PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, diciembre 09 de 2025

Señor (a)
ROSEMBERG ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7388254**
Profesional G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7388254 del año 2025

ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1038094267 de Caucasia Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 44.461.939)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($3.066.340),** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor **de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511)**.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Asistencia Administrativa, ficha: 2938984, 3184442, 3196918	Horas registradas en Sofia Plus, lista de asistencia.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se atenderá el proceso de elaboración de planeación pedagógica para la elaboración de guías y ayudas didácticas en cuanto sea requerido.	Guía de aprendizaje grado 10 y 11. Guía de aprendizaje.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar	Cuando aplique	No aplica para este mes

	juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Cuando aplique	No aplica para este mes.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Cuando aplique	No aplica para este mes.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realiza deserción de grado 11 de una aprendiz de la ficha 2938984	Carta de solicitud de retiro por parte del rector de las IE.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No hago parte de proyectos de investigación	No aplica para este mes.
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	Cuando aplique	No aplica para este mes
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10

	exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Carpetas GF y GC
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías y listas de asistencia reuniones, eventos, Chats, correos.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	147825	Montería – Ayapel	18 de noviembre 2025	18 de noviembre 2025
2	147825	Montería – Ayapel	21 de noviembre 2025	21 de noviembre 2025
3	147825	Montería – Ayapel	25 de noviembre 2025	25 de noviembre 2025
4	147825	Montería – Ayapel	28 de noviembre 2025	28 de noviembre 2025

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9493933338** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Alejandra Kareene David Londoño

Contratista

C.C. No. 1038094267

Recibí a satisfacción:

Firma 

ROSEMBERG ESTRADA TOLEDO
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.7388254 de 2025**
Profesional G02
Centro de Comercio Industria y Turismo

VIATICOS OCTUBRE Y NOVIEMBRE

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjehernan	JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-952310	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 19 de septiembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	120225	**Fecha Solicitud**	2025-09-15	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-952310 CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-09-19	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CENTRO COMERCIO			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4025	**Dependencia Solicitante**	952311 CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA - INTEGRACION CON LA MEDIA-CORDOBA
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO	CC: 1038094267	CONTRATO	Autorizada	2025-10-14	2025-10-14	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / AYAPEL	0,5	No	50	1,5	4.599.511,00	235.178,00	352.767,00	258.000,00	610.767,00	Impartir formación profesional integral programa ARTICULACIÓN 2025.
				2025-10-17	2025-10-17	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / AYAPEL	0,5	No	50							
				2025-10-21	2025-10-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / AYAPEL	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**258.000,00**	**610.767,00**	

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/09/19 15:05:43 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjehernan	JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-952310	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 19 de septiembre de 2025	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Impartir formación profesional integral programa ARTICULACIÓN 2025.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	78713475	Nombre:	J0RGE HERNANEZ GUERRA	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	ALVARO ALFONSO BULA MARTINEZ	Fecha Verificación:	19/09/2025 14:47:05

Firmado digitalmente por:
Nombre: JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA
Cédula de ciudadanía: 78713475
Usuario SIIF: MHjehernan
19/09/2025 3:06:05 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Montería, 09 de noviembre de 2025

PRESENTADO A:
FARID ANTONIO VERGARA ORTEGA, SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

ORDEN DE VIAJE No: 90225	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	14, 17 y 21 de octubre de 2025	**14, 17 y 21 de octubre de 2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO AYAPEL	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION - CCIT**	**OTRA : Ayapel**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral programa ARTICULACIÓN 2025.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 14/10/2025
Desplazamientos ruta de ida: Montería - Ayapel
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar Impartir formación profesional integral en el marco del programa articulación del centro de comercio industria y turismo del Sena regional córdoba.
Desplazamientos Ruta de regreso: Ayapel - Montería
Medio de transporte: Terrestre

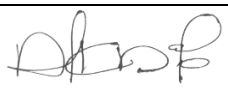
Día 2: 17/10/2025
Desplazamientos ruta de ida: Montería - Ayapel
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación profesional integral en el marco del programa articulación del centro de comercio industria y turismo del Sena regional córdoba.
Desplazamientos Ruta de regreso: Ayapel - Montería
Medio de transporte: Terrestre

Día 3: 21/10/2025
Desplazamientos ruta de ida: Montería - Ayapel
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación profesional integral en el marco del programa articulación del centro de comercio industria y turismo del Sena regional córdoba.
Desplazamientos Ruta de regreso: Ayapel - Montería
Medio de transporte: Terrestre

RESULTADOS:

1. Los aprendices se apropiaron de los conocimientos necesarios de acuerdo con la competencia
2. que se está desarrollando dentro del programa técnico ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. (Elaborar documentos de acuerdo a las normas técnicas).

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Soportes de Transportes. 2. Evidencias fotográficas. 3. Listados de Asistencia.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Cumplir con las actividades propuestas en las sesiones de aprendizaje.	Instructora Alejandra David Londoño. • Aprendices.	14, 17 y 21 de octubre de 2025
CONCLUSIÓNES: 1. Se cumplieron con los objetivos propuestos dentro del programa de formación SENA – ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA, en el técnico de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en La IE Carlos Adolfo Urueta en el municipio de Ayapel. 2. Los aprendices desarrollaron las actividades propuestas por el instructor.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Profesional G02	Leovi Fernando Hoyos Millán	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.

4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades

14 DE OCTUBRE DE 2025

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Asistencia Administrativa
FICHA No. 3184442
Municipio: Ayapel
Instructor: Alejandra David Lorduy
Lugar: Instecnu
Nº. Doc. Identidad: 1038061429
FECHA: 14 - Octubre - 2025
HORARIO: 2:00 - 5:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Viloria Medina	Yajanys	1068422359	3137734253	Yajanys
02	Rivera Alvas	Edwin David	1064898961	3224847523	
03	Rodriguez Arrieta	Pablo Andres	1066910812	3108238112	
04	Acosta Perez	Isaac	7066819455	3103990182	
05	Navarro Sanchez	Sharol Tatiana		3217108995	Sharol
06	Rivera Doria	Karen Lorena	1.038.[illegible].402	3234022797	
07	De Hoyos Diaz	Maria Angel	1129186119	3017006696	
08	Rojas Suarez	Yeidis	1.064.899.230	3147254540	Yeidis Suárez
09	Padilla Oviedo	Luz Sayuy	1063361475	3206199056	
10	Aguilar Herrera	Maria Fernanda	1.064899052	3215567453	
11	Guevara Torres	Sandy Yamith	1038478716	3225965335	Sandy
12	Simanca Mayrete	Daniela	1073993238	3225573969	
13	Aguilar Herrera	Maria Fernanda	1064899052	3215567453	
14	Martinez Ruiz	Lizbeth	1066520779	37485268 29	LIZBETH
15	Auris Urrutia	Guerrero	1066520343	3235867004	
16	Montaño Delgado	Maria A	1068549036	3103746291	
17	Vega Polo	Mauricio andres	1066587983	3117662942	
18	Perez Lopez	Carlos	1066521034	3222485186	
19	Garcia Moreno	Mileidys.	1.105392117	3108322471	Mileidys
20	Navarro Chávez	Luis Miguel	1.020.225.134	3136264615	
21	Pedro Marquez	Yordan David	1.066520768	3104993390	
22	Muñoz Ochoa	Jennifer Lucia	1039644758	3206743835	
23	Ortega Perez	Angie Paola	1064896834	3215257[illegible]17	
24	Muñoz Bohorquez	Mariury	1.066517505	3243893324	
25	Carmona Diaz	Rafael Alexander	1066517749	3225258688	
26	Ortega Vides	Liz Maite	1066899313	3215728912	
27	Maite Hoy	Nombre	1038479163	344 2779183	
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR



17 DE OCTUBRE DE 2025

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

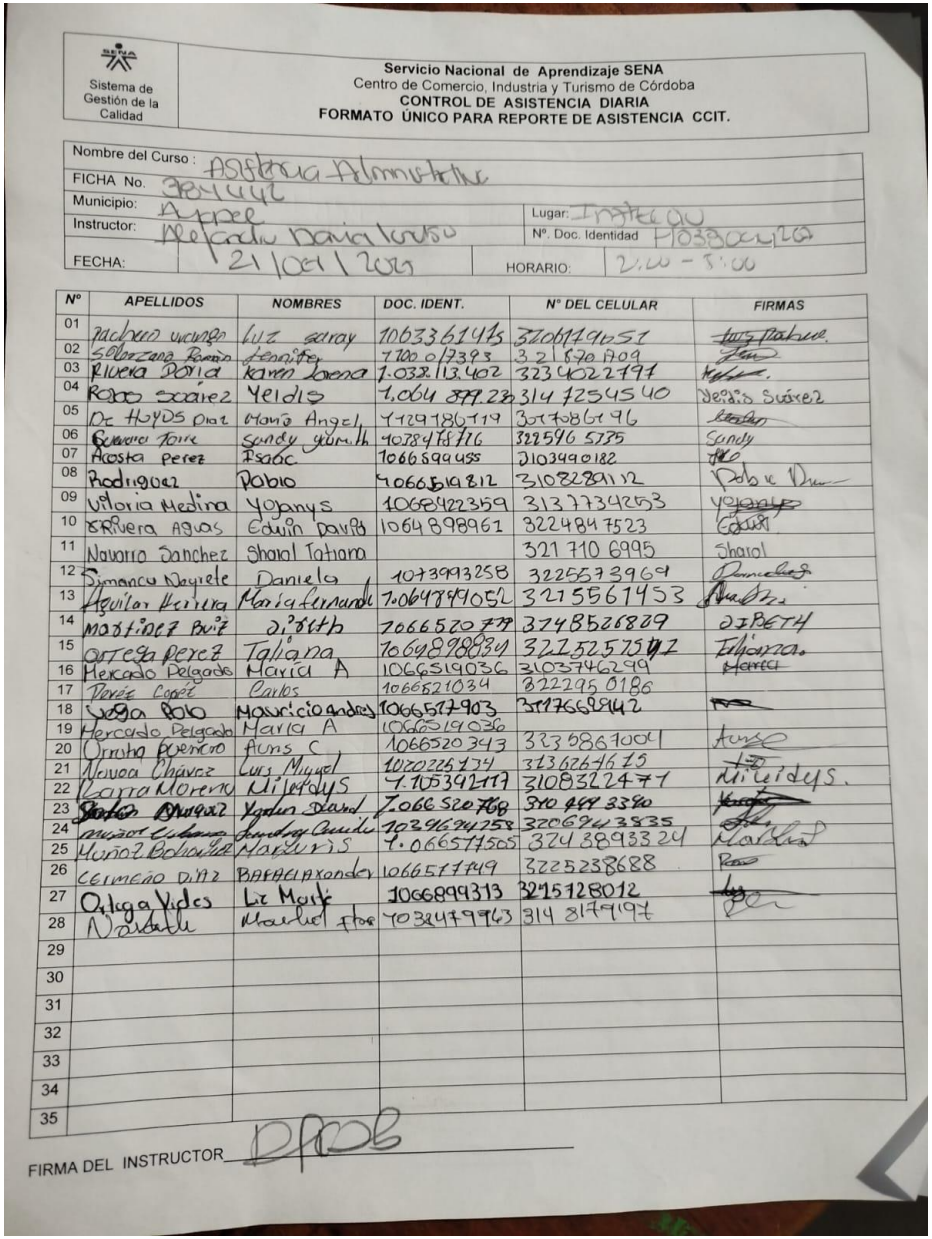
Nombre del Curso: Asistencia Alimentaria
FICHA No. 3134402
Municipio: Ayapel
Instructor: Alejandro David
Lugar: [illegible]
Nº. Doc. Identificac. [illegible]
FECHA: 17 - Octubre - 2025
HORARIO: 2:00 - 5:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Pacheco Urango	Luz Saray	1063361475	
02	Aguilar Herrera	maria fernanda	1066511749	
03	CGIMENO DIAZ	RAFAEL Alexander		RAFAEL
04	Rivera Carranza	Natalia Vanesa	1066519382	
05	ACOSTA AMAYETA	SAMA	1066521024	
06	Perez Lopez	Carlos	1066521024	
07	Urrera Rojas	Valeria	1066527340	
08	Valeria Vergara	Valeria	1066522907	
09	Navarro Sanchez	Sharol Tatiana		Sharol Navarro
10	Pacheco Morales	Briss Shailott	1013639910	
11	salcedo gonzalez	katevin	1066603430	Katevin Gonzalez
12	Dieth Montoya Ruiz	dieth	1066520779	DIBETH
13	Guevara Torres	Sandy Yasmith	1038478776	Sandy Guevara
14	Simanca Negrete	Daniela	1073993253	
15	Norbelis Maestad Florez	Norbelis	1038479163	
16	Solorzano Roman	Jennifer	1100017393	
17	Rodriguez Arrieta	Pablo Andres	1066514812	Pablo
18	Vega Soto	Mauricio Andres	1066517903	
19	Rivera Aguas	Edwin David		Edw
20	Viloria Medina	Yojanys		Yojanys
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR



21 DE OCTUBRE DE 2025



Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Asistencia Administrativa
FICHA No. 3071442
Municipio: Lugar:
Instructor: Nº. Doc. Identidad
FECHA: 21/OCT/2025 HORARIO: 2:00 - 5:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 89913

ORIGEN: Montero. DESTINO: Ayapel.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
14	10	25	11:40 am	2273

NOMBRE: Algandra David L

C.C.N°: 1.038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 89956

ORIGEN: Ayapel DESTINO: Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
14	10	25	12:00 pm	7783

NOMBRE: Algandra David L.

C.C.N°: 1038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 89827

ORIGEN: montería DESTINO: ayapel.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
17	10	25	12:00 pm	8226

NOMBRE: alejandra david

C.C.N°: 1038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 89828

ORIGEN: Ayapel DESTINO: Montero.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
17	10	25	6:15 pm	8982.

NOMBRE: Alejandra david L.

C.C.N°: 1.038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43.000

TIQUETE N° 89787

ORIGEN: Montería DESTINO: Ayapel.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
21	10	25	11:50 pm.	5638.

NOMBRE: Alejandro David L.

C.C.N°: 1.038.094.267.

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43.000

TIQUETE N° 89788

ORIGEN: ayapel DESTINO: montería.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
21	10	25	6:12pm	7669.

NOMBRE: alejandra David

C.C.N°: 1.038.094.267.

FIRMA DESPACHADOR

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHfvergara	FARID ANTONIO VERGARA ORTEGA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-952310	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 5 de noviembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	147825	**Fecha Solicitud**	2025-11-04	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-952310 CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-11-05	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CENTRO COMERCIO			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4025	**Dependencia Solicitante**	952311 CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA - INTEGRACION CON LA MEDIA-CORDOBA		
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/05 16:13:34 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO	CC: 1038094267	CONTRATISTA	Autorizada	2025-11-18	2025-11-18	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / AYAPEL	0,5	No	50	2	4.599.511,00	235.178,00	470.356,00	344.000,00	814.356,00	Impartir formación profesional integral programa ARTICULACIÓN 2025
				2025-11-21	2025-11-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / AYAPEL	0,5	No	50						
				2025-11-25	2025-11-25	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / AYAPEL	0,5	No	50						
				2025-11-28	2025-11-28	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / AYAPEL	0,5	No	50						
											Totales Solicitud de Comisión			**470.356,00**	**344.000,00**	**814.356,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN
Impartir formación profesional integral programa ARTICULACIÓN 2025

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	92519407	Nombre:	FARID ANTONIO VERGARA ORTEGA	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHfvergara	FARID ANTONIO VERGARA ORTEGA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-952310	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 5 de noviembre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	ALVARO ALFONSO BULA MARTINEZ	Fecha Verificación:	05/11/2025 15:41:53

Firmado digitalmente por:
Nombre: FARID ANTONIO VERGARA ORTEGA
Cédula de ciudadanía: 92519407
Usuario SIIF: MHfvergara
5/11/2025 4:13:49 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 69309

ORIGEN: Montería DESTINO: Acapel.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
18	11	25	11:45am	8866

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 69310

ORIGEN: Ayapel DESTINO: Montería.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
18	11	25	6:00 pm	2255

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094 267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 69311

ORIGEN: Montería DESTINO: Ayapel.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
21	11	25	12:00 pm	2211

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 69312

ORIGEN: Ayapel DESTINO: Montería.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
21	11	25	6:15 pm	7768

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43.000

TIQUETE N° 69746

ORIGEN: Montería DESTINO: Ayapel.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
25	11	25	11:50 am	7667

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094 267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 69747

ORIGEN: Ayapel DESTINO: Montería.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
25	11	25	6:00 pm	3493

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094 267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 69748

ORIGEN: Montería DESTINO: Ayapel.

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
28	11	25	12:00 pm	1331

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT: 891000093-8
Calle 37 N° 1B-42 Tel:7822413 - Montería

TARIFA $43000

TIQUETE N° 69340

ORIGEN: Ayapel DESTINO: Montería.

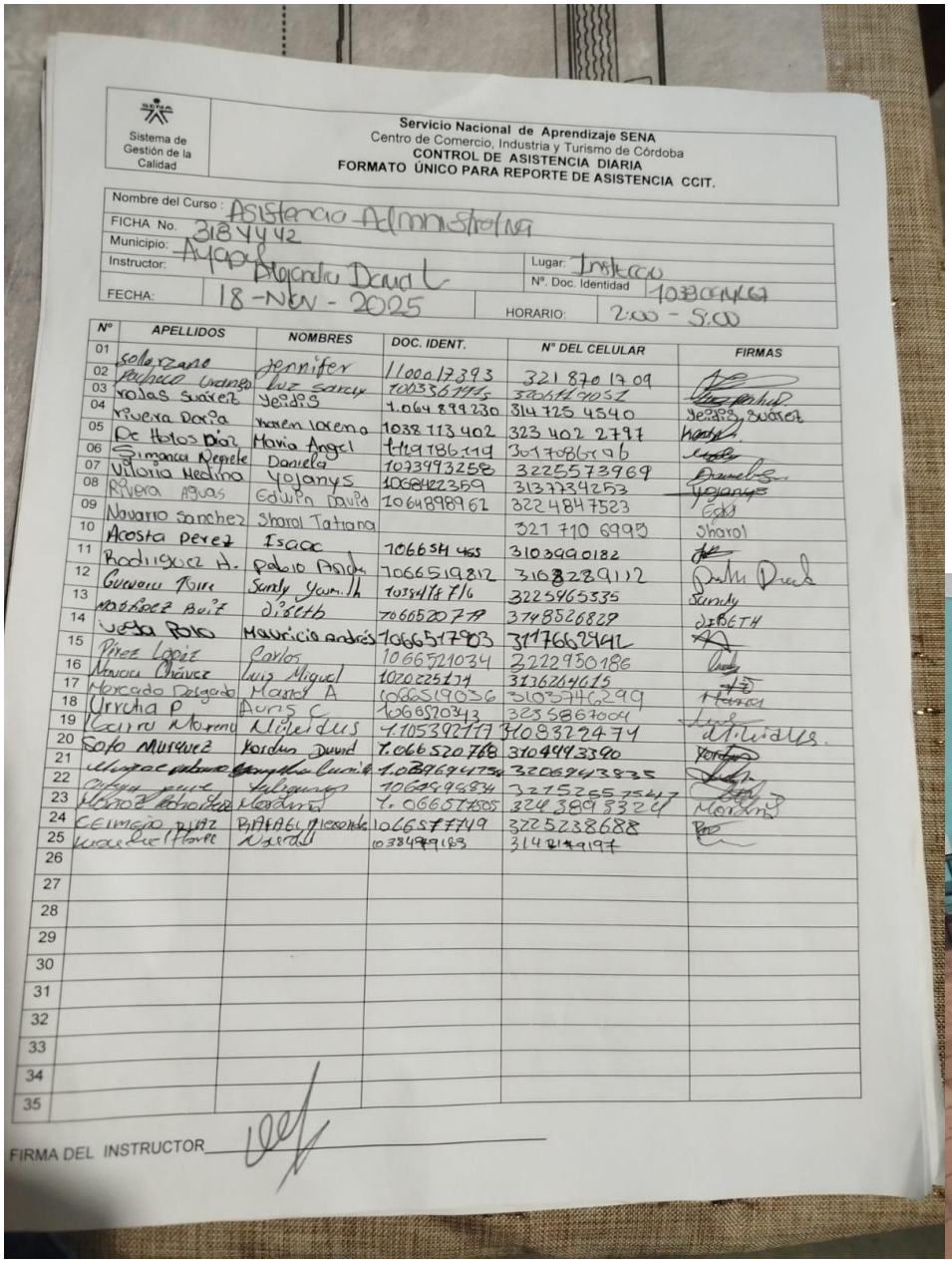
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°
28	11	25	6:15 pm	2870

NOMBRE: Alejandra David

C.C.N°: 1.038.094.267

FIRMA DESPACHADOR

18 DE NOVIEMBRE DE 2025



Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

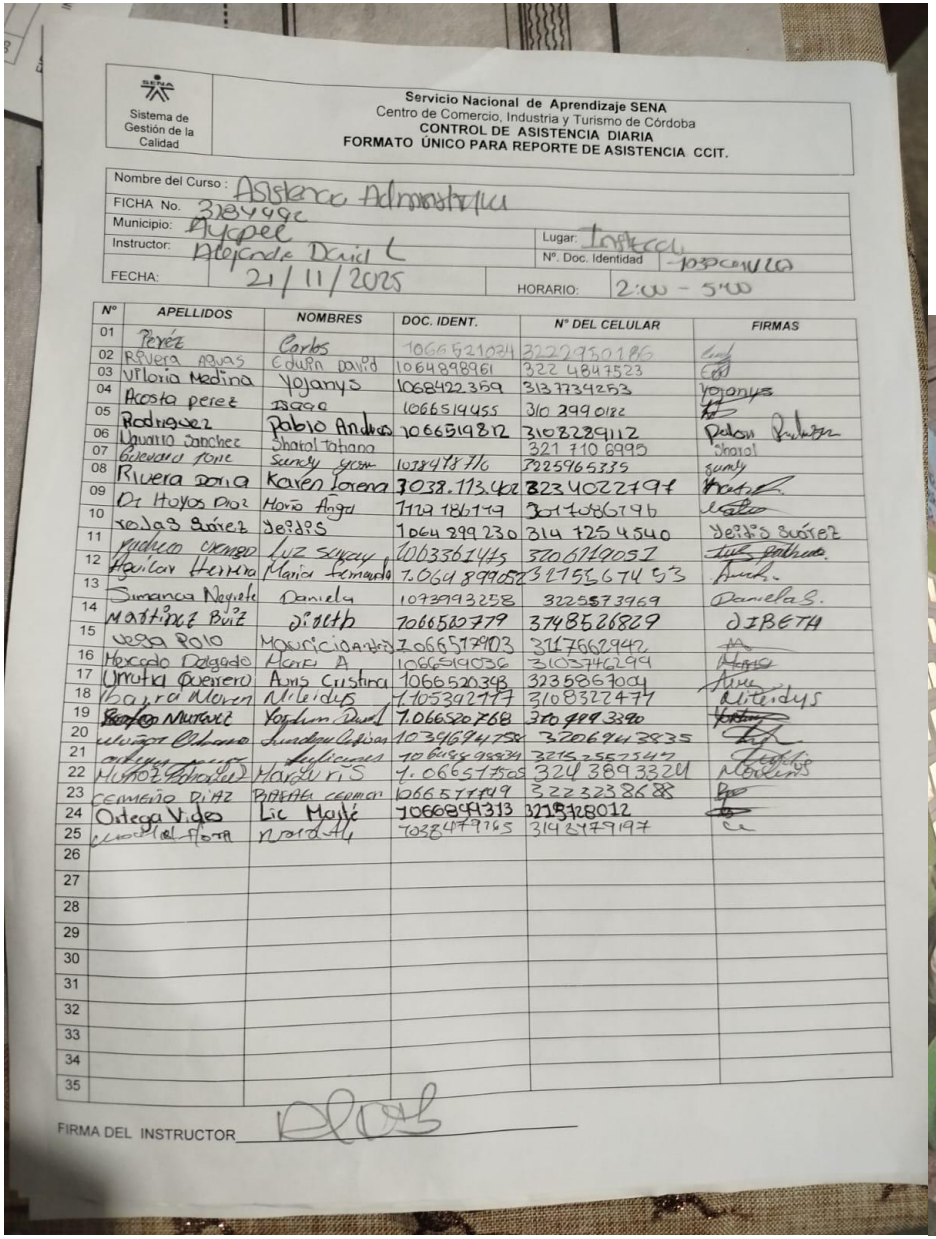
Nombre del Curso: Asistencia Administrativa
FICHA No. 3184442
Municipio: Ayapel
Instructor: Alejandra David L
Lugar: Institución
Nº. Doc. Identidad: 1038044467
FECHA: 18-NOV-2025
HORARIO: 2:00 - 5:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Solorzano	Jennifer	1100617393	321 870 17 09	
02	Pacheco Urango	Luz Sarey	1003361775	3005470051	
03	Rojas Suarez	Yerlis	1.064899230	314 725 4540	Yerlis Suarez
04	Rivera Daza	Yaren Lorena	1038 713 402	323 402 2797	
05	De Hoyos Diaz	Maria Angel	1149186119	3017086x46	
06	Simanca Negrete	Daniela	1073993258	3225573969	
07	Viloria Medina	Yojanys	1068422359	3137734253	Yojanys
08	Rivera Ayas	Edwin David	1064898962	3224847523	
09	Navarro sanchez	Sharol Tatiana		321 710 6995	Sharol
10	Acosta Perez	Isaac	7066514465	3103990182	
11	Rodriguez H.	Pablo Andres	7066519812	3108289112	
12	Guevara Pitre	Sandy Yuri	1038478716	3225465335	Sandy
13	Rodriguez Ruiz	Dilleth	7066520779	3148526828	Dilleth
14	Vega Polo	Mauricio andres	7066517903	3117662442	
15	Pitre Lopez	Carlos	1066521034	3222950186	
16	Moreno Chavez	Luis Miguel	1020225174	3136264615	
17	Mercado Delgado	Mariel A	1066519056	3105746299	
18	Urrutia P	Auris C	1066520343	3235867004	
19	Castro Moreno	Kliber Luis	1.105392717	3108329474	Actividad.
20	Soto Marquez	Yordan David	1.066520768	3104993390	
21	Urzac Urbano	Angela Lucia	1.082964775	3206243835	
22	Ochoa Pitre	Yolanys	1066496834	3215265 7547	
23	Moreno Echeverria	Mariana	1.066517805	3243895324	Mariana
24	Celimeno Diaz	Rafael Alejandro	1066517749	3225238688	
25	Ruiz Diaz Flores	Nasdi	1038489183	3148149197	
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR



21 DE NOVIEMBRE DE 2025



Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

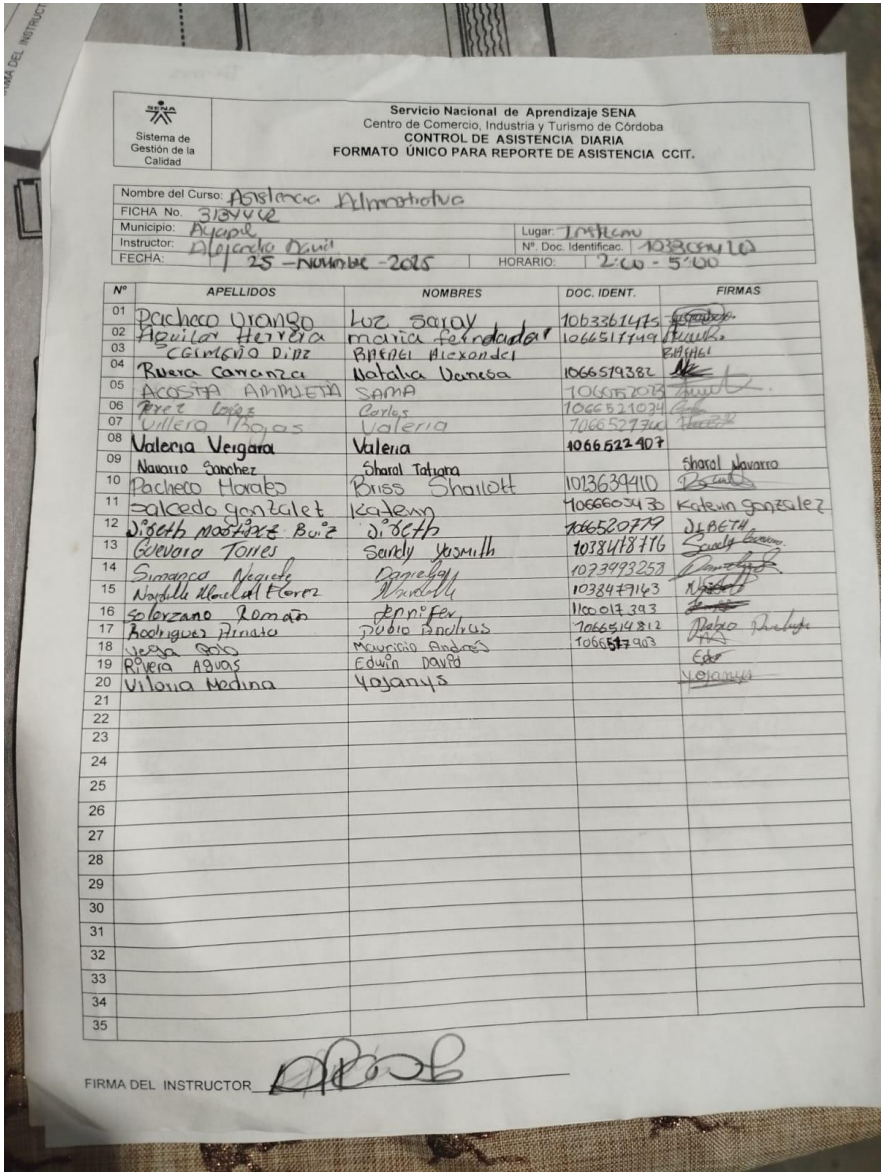
Nombre del Curso: Asistencia Administrativa
FICHA No. 3284496
Municipio: Ayapel
Instructor: Alejandro David L
Lugar: Institución
Nº. Doc. Identidad: [illegible]
FECHA: 21/11/2025
HORARIO: 2:00 - 5:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Perez	Carlos	1066521024	3229930186	
02	Rivera Aguas	Edwin David	1064898961	322 4847523	
03	Viloria Medina	Yojanys	1068422359	3137734253	Yojanys
04	Acosta perez	Isaac	1066514455	310 299 0182	
05	Rodriguez	Pablo Andres	1066519812	3108229112	Pablo Rodriguez
06	Ugarrio Sanchez	Sharol Tatiana		321 710 6995	Sharol
07	Guevara Pone	Sandy yeon	1038478776	3225965335	sandy
08	Rivera Doria	Karen Lorena	1038.173.462	3234022797	
09	De Hoyos Diaz	Horio Angel	1129186149	3017086196	
10	Vargas Suárez	Jeiris	1064 899 230	314 725 4540	Jeiris Suárez
11	Pacheco Ocampo	Luz Stacy	1003361415	3106149057	
12	Aguilar Herrera	Mario Fernando	1.064 899 052	3215567403	
13	Simanca Negrete	Daniela	1073993258	3225873969	Daniela S.
14	Martinez Ruiz	Dibeth	1066520779	3148526829	DIBETH
15	Vega Polo	Mauricio Andres	1066519903	3117662947	
16	Mercado Delgado	Alan A	1066519036	3105746299	
17	Urrutia Queirero	Ana Cristina	1066520398	3235867004	
18	Ibarra Moreno	Nileidys	1105392777	3108322477	Nileidys
19	Barbosa Munoz	Yorjan David	1.066520768	310 499 3390	
20	Urrutia Olivero	Sandra Patricia	1039694758	3206943835	
21	Arteaga Mercado	Yuliana	1066519834	3215255734	
22	Munoz Echeverria	Mardoni S	1.066517509	324 389 3324	Mardoni S
23	Carmona Diaz	Rafael Carmen	1066517449	3223238688	
24	Ortega Vides	Lic Maylé	1066894313	3215128012	
25	[illegible]	[illegible]	1038479765	3142479197	
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR



25 DE NOVIEMBRE DE 2025



Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

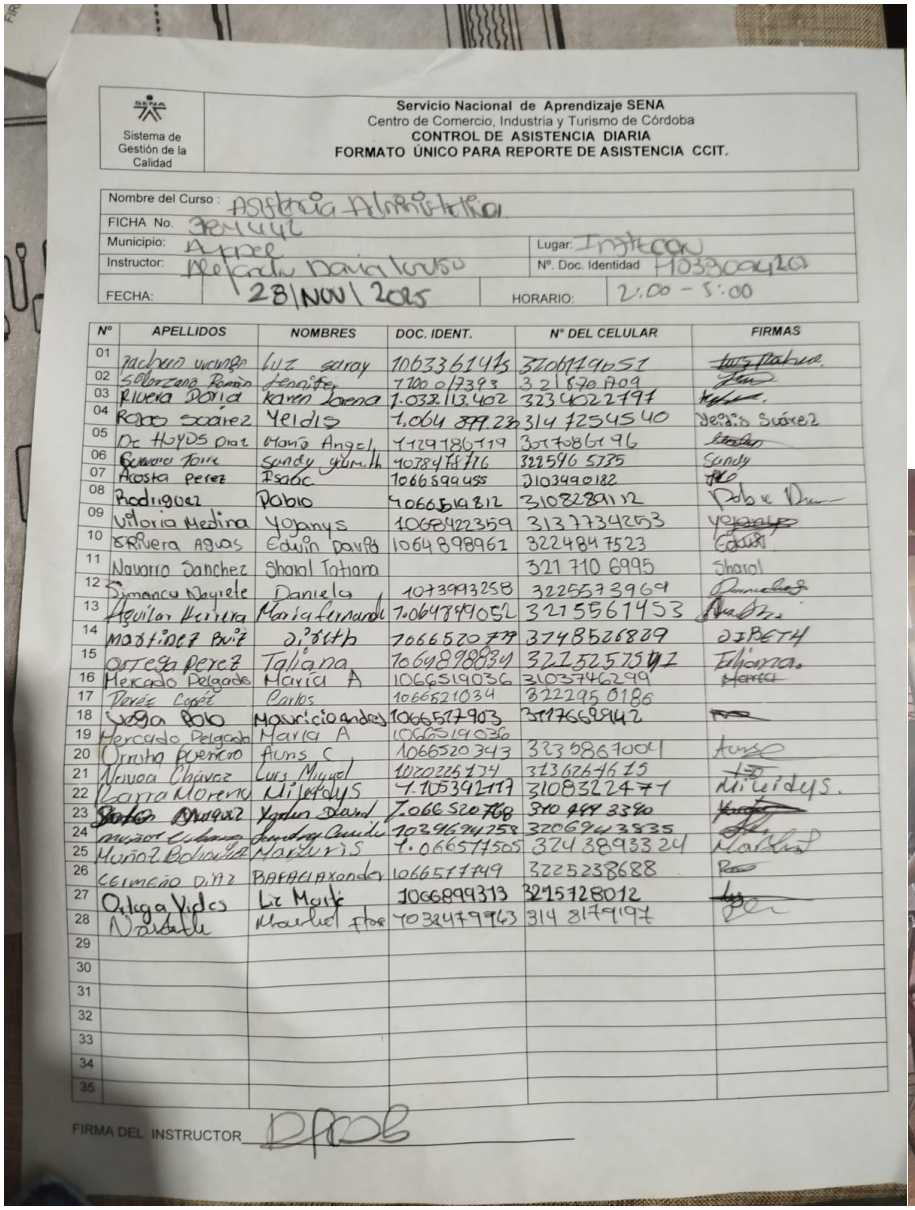
Nombre del Curso: Asistencia Alimentativa
FICHA No. 3134962
Municipio: Ayapel
Instructor: Alejandro Díaz
Lugar: Institucional
Nº. Doc. Identificac.: 1038[illegible]
FECHA: 25 - Noviembre - 2025
HORARIO: 2:00 - 5:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Pacheco Urango	Luz Saray	1063361475	
02	Aguilar Herrera	maria fernanda	1066517149	
03	[illegible]	[illegible]		
04	Rivera Carranza	Natalia Vanesa	1066579382	
05	Acosta Arrieta	Sara	1066521073	
06	Perez Lopez	Carlos	1066521074	
07	Villera Rojas	Valeria	1066527300	
08	Valeria Vergara	Valeria	1066522407	
09	Navarro Sanchez	Sharol Tatiana		Sharol Navarro
10	Pacheco Morales	Briss Sharlott	1013639410	
11	Salcedo gonzalez	Katerin	1066603430	Katerin gonzalez
12	Sigeth martinez Ruiz	Sigeth	1066520779	SIGETH
13	Guevara Torres	Sarely Yasmith	1038478776	
14	Sinarca Negrete	[illegible]	1073993253	
15	Nadelli Maestre Florez	[illegible]	1038479143	
16	Solorzano Roman	[illegible]	1100012393	
17	Rodriguez Arnato	Pablo Andres	1066514812	
18	Vega Soto	Mauricio Andres	1066517903	
19	Rivera Aguas	Edwin David		
20	Vilorio Medina	Yoyanys		
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR



28 DE NOVIEMBRE DE 2025



Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA No. 3054442
Municipio: Ayapel
Instructor: Melgarejo Daniela Lorena
Lugar: INSTECOR
Nº. Doc. Identidad 1033004420
FECHA: 28/NOV/2025
HORARIO: 2:00 - 5:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Pacheco Urueña	Luz Saray	1063361415	3206119051	
02	Solorzano Ramos	Jesnith	1100073783	3218704109	
03	Rivera Doria	Karen Lorena	1.033.113.402	3234022797	
04	Rojo Suarez	Yeidis	1.064 379 283	3147254540	
05	De Hoyos Diaz	Maria Angel	1129780719	3017086196	
06	Suarez Toro	Sandy yamith	1078475776	3225965735	Sandy
07	Acosta Perez	Isaac	1066599455	2103490182	
08	Rodriguez	Pablo	1066519812	3102289112	
09	Viloria Medina	Yoyanys	1065422359	3137734253	
10	Rivera Aguas	Edwin David	1064898961	3224847523	
11	Navarro Sanchez	Shanil Tatiana		321 710 6995	Shanil
12	Simanca Mayiele	Daniela	1073993258	3225573969	
13	Aguilar Herrera	Maria Fernanda	1064849052	3215561453	
14	Martinez Ruiz	Dilbeth	1066520	3148526809	DILBETH
15	Ortega Perez	Tatiana	1064898834	3225257592	Tatiana.
16	Mercado Delgado	Maria A	1066519036	3103746299	
17	Perez Cogollo	Carlos	1066521034	3222950186	
18	Vega Polo	Mauricio Andres	1066517903	3176698942	
19	Mercado Delgado	Maria A	1066519036		
20	Ornita Moreno	Auns C	1066520343	3235867001	
21	Novoa Chavez	Luis Miguel	1020226174	3136264675	
22	Garcia Moreno	Mildadys	1.105392177	3108322471	Mildadys.
23	Rojo Rodriguez	Yadin David	1.066520768	310 489 3380	
24	Munoz Cabarcas	Sandra Camila	1029694258	3206243835	
25	Muñoz Bolivar	Marlin S	1.066571505	3243893324	
26	Cermeño Diaz	Rafhel Alexander	1066517749	3225238688	
27	Ortega Vides	Liz Maite	1066899313	3215128012	
28	Doria	Manuel Jose	1038479963	314 8179197	
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR



FICHA

2938984

Iten	Tipo de documento	No. Identificación
1	TI	1066572541
2	CC	1066570400
3	TI	1110513316
4	TI	1066572276
5	TI	1067908946
6	TI	1066572238
7	TI	1066571813
8	TI	1066572053
9	TI	1066572348
10	TI	1063288769
11	TI	1066572796
12	TI	1066572549
13	TI	1066572719
14	TI	1066572275
15	TI	1020759082
16	TI	1069486870
17	TI	1038117735
18	TI	1066572040
19	TI	1066572828
20	CC	1066571337
21	CC	1066571178
22	TI	1066571549
23	TI	1138080412

Nombres completos
ANDRES FELIPE AVILES MARQUEZ
MAYERLIN ROJAS DIAZ
MARIANA SOFIA GUTIERREZ DIAZ
JULIANA ORTIZ ROJAS
JEIDER SAMITH MEDINA BRAVO
TOMAS VELLOJIN MEDINA
NICOLL ANDREA RAMOS ORTIZ
RICARDO CAICEDO POLO
YARLY ANDREA HEREDIA VELASQUEZ
GERALDINE ESPINOZA GOMEZ
STEFANYA FERNANDEZ ARROYO
HAROLD DAVID CALAO CONTRERAS
MARIA JOSE BARRIONUEVO CONTRERAS
JUAN DAVID JULIO MONTOYA
SARAI GUERRERO MARTINEZ
THALIANA ARRIETA PUCHE
SHARA SOFIA MADERA ESTRADA
ANGIE CAROLINA ORTIZ MENDOZA
ESTEBAN ANDRES URRUTIA ARRIETA
MARIANA ARDILA HUERTAS
MARIA VALENTINA BEDOYA BETIN
ERIKA JULIANA ALVAREZ MURILLO
DARLEY ARLETH JIMENEZ MARTINEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 07/11/2025
Ficha de Caracterización: 2938984
Código: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 26/02/2024
Fecha Fin: 30/11/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES,	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPOLOGÍA DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO

TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLITICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política, los Convenios internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU ENTORNO LABORAL, SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA DE ACUERDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1020759082	SARAI	GUERRERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA PUBLICADA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DE NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR		-

TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR		-
TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN	PADILLA BRAVO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR		-
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL OBJETIVO, OBJETO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los seres vivos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1038117735	SHARA SOFIA	MADERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y A SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS ACORDE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE ORDEN INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias gerenciales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias gerenciales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias gerenciales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias gerenciales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1063288769	GERALDINE	ESPINOZA GOMEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO, A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CUADRANTES DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIAL DE	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN,	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCION A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DE ICONTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la solidaridad	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DOCUMENTACIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL CONOCIMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066569859	ANA VICTORIA	JIMENEZ MENCO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LAS REQUERIMIENTOS DE LAS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y OLEAJES DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANO, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIAS EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA INSUMOS PARA LA NEGOCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
CC	1066570400	MAYERLIN	ROJAS DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA NORMA DE REFERENCIA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA LA PROTOCOLO Y NORMAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS REQUERIMIENTOS CONTEXTO UN MODELO MATEMÁTICO	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y EL ENTORNO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571178	MARIA VALENTINA	BEDOYA BETIN	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACION DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMERGENTE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO Y/O MEDIO DE USO DE FRASES SENCILLAS DE FORMA ORAL Y	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN SITUACIONES CONOCIDAS, UTILIZANDO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS Y CARACTERÍSTICAS DE USO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA NACIONAL Y	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO

TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLITICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y EL ENTORNO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571337	MARIANA	ARDILA HUERTAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL ORDEN DEL DÍA, APORTANDO LAS IDEAS NECESARIAS DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL PUESTO, DE ACUERDO CON EL PROCESO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU CITIDIANIDAD, SEGÚN CONOCIMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571549	ERIKA JULIANA	ALVAREZ MURILLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO

TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, GRAMATICAL Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LAS ESTÁNDARES DE [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO OBJETIVO Y [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA.	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PROPIAS DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066571813	NICOLL ANDREA	RAMOS ORTIZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO

TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLITICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU CONTEXTO LABORAL, SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572040	ANGIE CAROLINA	ORTIZ MENDOZA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA PUBLICADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PLANIMETRÍAS DE ACTIVIDAD FÍSICA	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECITAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN SU COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572053	RICARDO	CAICEDO POLO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	POR EVALUAR		-

TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES,	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN	POR EVALUAR		-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A	POR EVALUAR		-

TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR			-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR			-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES DE	POR EVALUAR			-
TI	1066572101	ADRIANA LUCIA	MEDINA BEDOYA	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR			-
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO	30/05/2025 21.50 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	28/06/2024 16.49 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.48 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	APROBADO	30/05/2025 21.49 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS	APROBADO	30/05/2025 22.07 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE	APROBADO	30/05/2025 22.07 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE	APROBADO	30/05/2025 22.07 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO	APROBADO	30/05/2025 22.07 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	21/11/2024 19.44 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a		CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a		CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE ORDEN INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, REGISTROS Y ORIENTACIONES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572238	TOMAS	VELLOJIN MEDINA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO, A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CUMPLIMIENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN,	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCION A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DE IDENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL CONOCIMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572275	JUAN DAVID	JULIO MONTOYA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, FORMATO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LAS REQUERIMIENTOS DE LAS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANO, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA INSTITUCIÓN EN LA NEGOCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572276	JULIANA	ORTIZ ROJAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA NORMA DE PROTECCIÓN	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595162 - 01 USAR VOCABULARIO BÁSICO DE USO DIARIO RELACIONADO CON SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA LA PROTOCOLO Y NORMAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO UN MODELO MATEMÁTICO	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y EL ALCANCE DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572348	YARLY ANDREA	HEREDIA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACION DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA PRODUCTIVA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR		-

TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLITICAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595140 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONOCIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y EL ENTORNO DE LA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR		-
TI	1066572383	RODA DE JESUS	MONTIEL TIRADO	RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR		-
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE CUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU CUOTIDIANIDAD, SEGÚN EL CONOCIMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572541	ANDRES FELIPE	AVILES MARQUEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO

TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS [illegible]	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS [illegible]	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y [illegible]	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, [illegible]	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS.	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LAS ESTÁNDARES DE [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO OBJETIVO Y [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU [illegible]	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y [illegible] DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO, DE CAMPO PROFESIONAL Y [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA.	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS [illegible]	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572549	HAROLD DAVID	CALAO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO

TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLITICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política, los Convenios internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los sindicatos y de la solidaridad	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU ENTORNO LABORAL, SOCIAL Y CONTEXTUAL	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572719	MARIA JOSE	BARRIONUEVO CONTRERAS	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON A TECNOLOGIA PUBLICADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN(TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PLAN/PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN SU COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572796	STEFANYA	FERNANDEZ ARROYO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 1003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de la no-violencia y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO AL CAMPO PROCEDIMENTAL MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES DE	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES	URRUTIA ARRIETA	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS ACORDE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE ORDEN	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1067908946	JEIDER SAMITH	MEDINA BRAVO	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO, A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CUMPLIMIENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIAL DE	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN,	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCION A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DE IGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la solidaridad	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DOCUMENTACIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL CONOCIMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1069486870	THALIANA	ARRIETA PUCHE	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, FORMATO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA INSTITUCIÓN Y LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1110513316	MARIANA SOFIA	GUTIERREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	APROBADO	29/10/2025 13.58 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	30/05/2025 21.52 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	30/05/2025 21.50 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	30/05/2025 21.51 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	28/06/2024 16.49 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	30/05/2025 21.54 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO,	APROBADO	30/05/2025 21.57 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	30/05/2025 21.56 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	30/05/2025 22.04 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 21.48 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS	APROBADO	30/05/2025 21.49 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	30/05/2025 22.07 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.09 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO	APROBADO	30/05/2025 22.10 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA	APROBADO	30/05/2025 22.19 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES,	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	21/11/2024 19.45 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN;	APROBADO	21/11/2024 19.44 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA LA PARTICIPACIÓN Y LOS ROLES	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	30/05/2025 22.21 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO	21/11/2024 19.53 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU	APROBADO	21/11/2024 19.52 a	CC 11003358 - RAFAEL ANTONIO BARAONA CAMARGO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos fundamentales en el trabajo	APROBADO	30/05/2025 22.24 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO UN MODELO MATEMÁTICO	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.26 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS	APROBADO	30/05/2025 22.27 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	30/05/2025 22.28 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	30/05/2025 22.30 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	30/05/2025 22.32 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO
TI	1138080412	DARLEY ARLETH	JIMENEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO	30/05/2025 22.31 a	CC 1038094267 - ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO

FICHA

3184442

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CÓRDOBA	**Centro de Formación:**	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	3184442	**Programa de Formación:**	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	**Municipio: AYAPEL**	
Jornada:	TARDE	**Fecha de inicio:**	25 DE MARZO DE 2025	**Fecha de terminación:**	30 DE NOVIEMBRE DE 2026
Instructor:	ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	1038094267
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**	**NOVIEMBRE**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	TI - 1066520343	AURIS CRISTINA URRUTIA GUERRERO							x				x			x																	
2	TI - 1023639410	BRISS SHARLOTT PACHECO MORALES							x				x			x																	
3	TI - 1066521034	CARLOS DANIEL PEREZ LOPEZ							x				x			x																	
4	TI - 1073993258	DANIELA SIMANCA NEGRETE							x				x			x																	
5	TI - 1064898961	EDWIN DAVID RIVERA AGUAS							x				x			x																	
6	TI - 1066519455	ISAAC ACOSTA PEREZ							x				x			x																	
7	TI - 1100017393	JENNIFER SOLORZANO ROMAN							x				x			x																	
8	TI - 1066520719	JIREH MARTINEZ RUIZ							x				x			x																	
9	TI - 1066520553	JUAN DAVID FAJARDO COTERA							RET				RET			RET																	
10	CC - 1038113402	KAREN LORENA RIVERA DORIA							x				x			x																	
11	TI - 1066605430	KATERIN SALCEDO GONZALEZ							x				x			x																	
12	TI - 1064899313	LIZ MAITE ORTEGA VIDES							x				x			x																	
13	TI - 1020225134	LUIS MIGUEL NOVOA CHAVEZ							x				x			x																	
14	TI - 1063361475	LUZ SARAY PACHECO URANGO							x				x			x																	
15	TI - 1129186119	MARIA ANGEL DE HOYOS DIAZ							x				x			x																	
16	TI - 1066520238	MARIA ANGEL MEJIA CORONADO							x				x			x																	
17	TI - 1066519036	MARIA ANGELICA MERCADO DELGADO							x				x			x																	
18	TI - 1064899052	MARIA FERNANDA AGUILAR HERRERA							x				x			x																	
19	TI - 1066519817	MARIA FERNANDA SIMANCA ESCOBAR							x				x			x																	
20	TI - 1066517505	MARYURIS MUÑOZ BOHORQUEZ							x				x			x																	
21	TI - 1066517903	MAURICIO ANDRES VEGA POLO							x				x			x																	
22	TI - 1105392117	MILEIDYS JOHANA IBARRA MORENO							x				x			x																	
23	TI - 1038479163	NAIDITH MONTIEL FLOREZ							x				x			x																	
24	TI - 1066519382	NATALIA VANESA RIVERA CARRANZA							x				x			x																	
25	TI - 1066519251	NILSON DAVID CHACON MACIAS							x				x			x																	
26	TI - 1066519812	PABLO ANDRES RODRIGUEZ ARRIETA							x				x			x																	
27	TI - 1066517749	RAFAEL ALEXANDER CERMEÑO DIAZ							x				x			x																	
28	TI - 1039694158	SANDRA CAMILA MUÑOZ URBANO							x				x			x																	
29	TI - 1038478716	SANDY YASMITH GUEVARA TORRES							x				x			x																	
30	TI - 1066520223	SARA ACOSTA ARRIETA							x				x			x																	
31	TI - 1014671143	SHAROL TATIANA NAVARRO SANCHEZ							x				x			x																	
32	TI - 1064898834	TALIANA ORTEGA PEREZ							x				x			x																	
33	TI - 1066522407	VALERIA VERGARA SOLORZANO							x				x			x																	
34	TI - 1066521740	VALERIA VILLERA ROJAS							x				x			x																	
35	TI - 1064899230	YEIDIS FADIT ROJAS SUAREZ							x				x			x																	
36	TI - 1066516946	YISETH MICHELL AGAMEZ MARTINEZ							RET				RET			RET																	
37	TI - 1068422359	YOJANYS VILORIA MEDINA							x				x			x																	
38	TI - 1066520768	YORDAN DAVID SOTO MARQUEZ							x				x			x																	
39	TI - 1064899272	YULISA ALIAN CORPOS							RET				RET			RET																	

	Convenciones	
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Nombre del Vocero: PABLO RODRIGUEZ
		Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: _____

Instructor **ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO**

Ciudad y Fecha **NOVIEMBRE 3 de 2025**

PLAN DE TRABAJO

Centro de Comercio, Industria y Turismo
Regional Córdoba - Montería

Instructor (a): Alejandra Kareene David Londoño
Programa: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Ficha de caracterización: 3184442
Competencia: 210601024
Municipio: Ayapel, Córdoba
Mes: NOVIEMBRE del año 2025

N°	D.I.	Número de Documento	Aprendiz	Actividad 01 Se solicita realizar lectura sobre las generalidades del archivo y posteriormente exposicion de los diferentes subtemas						Actividad 02 Se explica series, subseries y tabal de retención documental						Actividad 03 Se entrega un archivo físico para que sea ordenado de la manera en que indica el instructor y sea foliado						Actividad 04 Se continua con el trabajo físico del archivo						Actividad 05 Se solicita la realización de un resumen ejecutivo donde expliquen todo sobre el archivo y la experiencia del archivo físico					
				Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota
					Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No	
1	TI	1066520343	AURIS CRISTINA URRUTIA GUERRERO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
2	TI	1023639410	BRISS SHARLOTT PACHECO MORALES	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
3	TI	1066521034	CARLOS DANIEL PEREZ LOPEZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
4	TI	1073993258	DANIELA SIMANCA NEGRETE	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
5	TI	1064898961	EDWIN DAVID RIVERA AGUAS	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
6	TI	1066519455	ISAAC ACOSTA PEREZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
7	TI	1100017393	JENNIFER SOLORZANO ROMAN	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
8	TI	1066520719	JIREH MARTINEZ RUIZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
9	TI	1066520553	JUAN DAVID FAJARDO COTERA	03 de noviembre		X		X	NA	07 de noviembre		X		X	NA	11 de noviembre	X			X	NA	14 de noviembre	X			X	NA	18 de noviembre					
10	CC	1038113402	KAREN LORENA RIVERA DORIA	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
11	TI	1066605430	KATERIN SALCEDO GONZALEZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
12	TI	1064899313	LIZ MAITE ORTEGA VIDES	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
13	TI	1020225134	LUIS MIGUEL NOVOA CHAVEZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
14	TI	1063361475	LUZ SARAY PACHECO URANGO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
15	TI	1129186119	MARIA ANGEL DE HOYOS DIAZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
16	TI	1066520238	MARIA ANGEL MEJIA CORONADO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
17	TI	1066519036	MARIA ANGELICA MERCADO DELGADO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
18	TI	1064899052	MARIA FERNANDA AGUILAR HERRERA	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
19	TI	1066519817	MARIA FERNANDA SIMANCA ESCOBAR	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
20	TI	1066517505	MARYURIS MUÑOZ BOHORQUEZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
21	TI	1066517903	MAURICIO ANDRES VEGA POLO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
22	TI	1105392117	MILEIDYS JOHANA IBARRA MORENO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
23	TI	1038479163	NAIDITH MONTIEL FLOREZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
24	TI	1066519382	NATALIA VANESA RIVERA CARRANZA	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
25	TI	1066519251	NILSON DAVID CHACON MACIAS	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
26	TI	1066519812	PABLO ANDRES RODRIGUEZ ARRIETA	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
27	TI	1066517749	RAFAEL ALEXANDER CERMEÑO DIAZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
28	TI	1039694158	SANDRA CAMILA MUÑOZ URBANO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
29	TI	1038478716	SANDY YASMITH GUEVARA TORRES	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
30	TI	1066520223	SARA ACOSTA ARRIETA	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
31	TI	1014671143	SHAROL TATIANA NAVARRO SANCHEZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
32	TI	1064898834	TALIANA ORTEGA PEREZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
33	TI	1066522407	VALERIA VERGARA SOLORZANO	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
34	TI	1066521740	VALERIA VILLERA ROJAS	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
35	TI	1064899230	YEIDIS FADIT ROJAS SUAREZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
36	TI	1066516946	YISETH MICHELL AGAMEZ MARTINEZ	03 de noviembre		X		X	NA	07 de noviembre		X		X	NA	11 de noviembre	X			X	NA	14 de noviembre	X			X	NA	18 de noviembre					
37	TI	1068422359	YOJANYS VILORIA MEDINA	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
38	TI	1066520768	YORDAN DAVID SOTO MARQUEZ	03 de noviembre		X	X		A	07 de noviembre		X	X		A	11 de noviembre	X		X		A	14 de noviembre	X		X		A	18 de noviembre					
39	TI	1064899272	YULISA ALIAN CORPOS	03 de noviembre		X		X	NA	07 de noviembre		X		X	NA	11 de noviembre	X			X	NA	14 de noviembre	X			X	NA	18 de noviembre					

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación**: Técnico Asistencia Administrativa**
- Código del Programa de Formación: 134101 V1.
- Nombre del Proyecto: **SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.**
- Fase del Proyecto : **Ejecución - Evaluación**
- Actividad de Proyecto: **Describir un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y PYMES.**

- ***Competencia 1:*** *210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.*

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

21060200101 Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales.
21060200102 Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.
21060200103 Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.
21060200104 Conservar y Preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales.
21060200105 Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.
21060200106 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.

- ***Competencia 2:*** *210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.*
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

21030302201 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
21030302202 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

21030302203 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

21030302204 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo a normativa y políticas institucionales.

21030302205 Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.

- Duración de la Guía **192 horas**

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, como es sabido por ustedes en Colombia las organizaciones deben cumplir con normas legales, las cuales se trabajan desde aspectos tales como tramites de documentos y archivo, procedimientos tributarios y contables entre otras para el presente trimestre el proceso formativo del SENA ofrece una base sólida dentro de la formación profesional integral y robustece las competencias laborales aplicadas a situaciones reales que acontecen en el funcionamiento de las MIPYMES, y que garantizan el buen desempeño de las actividades organizacionales.
La actividad a realizar para el proyecto formativo este trimestre es "Describir un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes; teniendo en cuenta las competencias a trabajar en esta guía, se hace necesario adquirir los conocimientos y fortalecer el desempeño en el trámite de documentos empresariales, contables y tributarios de acuerdo con la normativa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

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

- Conforme equipos de trabajo de cuatro (4) aprendices
- Realice una lluvia de ideas en la cual de respuesta a los siguientes interrogantes:
- ¿Qué dificultades se presentan al manejar archivo de documentos en su entorno familiar?

- ¿De qué manera clasifica e identifica los documentos como la factura, comprobante de egreso, recibo de caja y cartas, informes, memorandos, actas, circulares?
- ¿Reconoce la importancia preservar y conservar los documentos como como la factura, comprobante de egreso, recibo de caja y cartas, informes, memorandos, actas, circulares?
- Socialice los resultados de la lluvia de ideas con sus compañeros en el ambiente de formación.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.
Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

Situación problémica

Partiendo de la idea de la Gestión Documental como un conjunto de normas, técnicas y prácticas usadas para administrar los diferentes tipos de documentos, dentro de la organización nos enfrentamos a una realidad en la cual las MIPYMES la desconocen o simplemente no la aplican, contribuyendo a la desorganización procedimental y económica. Esto en contraste a los requerimientos legales, como la ley 594 del Archivo General de la Nación: que establece reglas y principios de la gestión archivística, lo mismo que las exigencias tributarias en conservación del archivo contable.
De acuerdo al planteamiento anterior es necesario responder el siguiente interrogante:
¿Cuál es la importancia de desarrollar e implementar la gestión documental en las áreas administrativas y contables de las MIPYMES?

Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Actividad de Contextualización Competencia: *Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.*

Identificar los conceptos claves de la gestión documental para el trámite de los documentos contable y no contable.
Descripción de la actividad:

- Observe los siguientes videos y relaciónelos con situaciones reales de la vida: https://www.youtube.com/watch?v=Zk6ge8zo1qY y https://www.youtube.com/watch?annotation_id=annotation_2027184139&feature=iv&src_vid=XgcyjWAoX-Y&v=IpvvHrIO4Aw . Elabore una conclusión sobre lo observado.
- Conforme grupos de 4 integrantes y analice el siguiente caso: " Juan se ha ganado una beca para realizar estudios de maestría en el exterior. Debe presentarse a la universidad con sus documentos que lo acreditan como ciudadano Colombiano; Tiene una dificultad y es que días antes de recibir la notificación de ser beneficiario de la beca, extravió su cédula". Pregunta: Qué acciones debe realizar

Juan para recuperar su documento de identidad y no perder el cupo en la universidad?. Socialice con su instructor las alternativas de respuesta y la relación con los videos observados.

- Consulte el acuerdo 027 del 2006 y con lo siguientes términos realicé un crucigrama.

Verticales.

1. Archivo
2. Radicación
3. Registro
4. Ordenación
5. Despacho
6. Gestión Documental
7. Conservación
8. Consecutivo
9. Unidad administrativa
10. Valor Administrativo
11. Planeación
12. Ejecutar
13. Documentos Contables
14. Contabilidad
15. Plan Único de Cuenta P.U.C

Horizontales.

2. Correspondencia
3. Distribución
4. Clasificación
5. Comunicaciones
6. Documento
7. Tabla de retención documental
8. Preservación
9. Ventanilla Única
10. Valor Contable
1. Archivo de Gestión
11. Mipyme
12. Folio
13. Notas contables
14. Comprobantes de Egreso
16. Normas de Información Financiera N.I.F

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

- **Actividad de contextualización 1 Competencia:** *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.*

Identificar la necesidad de los procesos contables en las organizaciones de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Descripción de la actividad:
De forma individual lea el caso:
La Empresa XX Mipyme, requiere un préstamo para ampliar sus instalaciones debido al aumento en las operaciones, y se dirige al Banco Popular el cual le pide una información financiera la cual consiste en Estados Financieros actualizados; los Estados Financieros dan información clasificada acerca de los resultados y situación financiera de una empresa durante un período determinado, esta información permite la comunicación entre los niveles administrativos, con el fin de evaluar y controlar las operaciones de una organización para la toma de decisiones.

- Partiendo de lo anterior, se le invita a analizar las siguientes preguntas, tomando como referencia para su desarrollo, su experiencia, vivencias y conocimiento previo:

- ¿Cuáles considera usted que son los documentos que se requieren para realizar los Estados Financieros?
- ¿Desde su punto de vista cuales considera que perjuicios le ocasiona a la empresa no tener la información contable de acuerdo a la normatividad legal vigente?
- ¿Qué implicaciones no identificar y archivar los documentos contables?

Al finalizar su trabajo, socialice a sus compañeros e instructor los resultados, y preséntelo de forma digital.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.
Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

Actividades de apropiación:

Sub actividades 1 Competencia: *Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.*

Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos y contables requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las MiPymes.

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

- Conforme grupos de 3 integrantes
- Realice una lectura general de los acuerdos 027 de 2006
- Seleccione por cada letra cinco términos y organice un Bingo Archivístico.
- Realice la retroalimentación con el instructor sobre la experiencia de la actividad.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional.

Materiales: Computadores con internet, tableros, USB, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante, cartulina.

Sub actividades 2 Competencia: Tramitar documentos de acuerdo con la normativa

Determinar los pasos establecidos en el acuerdo 060 de 2001 para tramitar los documentos contables y no contables en una unidad de correspondencia de una Mipyme.

Descripción de la actividad:

- Conforme grupo de 3 integrantes
- una infografía digital utilizando los medios tecnológicos dando evidencia de la compren Consulte el material de apoyo (acuerdo 60 de 2001) y realice la lectura de los artículos asignados por el instructor.
- Elaboración de los procedimientos para el trámite de los documentos
- Desarrolle el siguiente ejercicio de apareamiento que le ayudara a la comprensión de los conceptos requeridos en el trámite de documentos.

1. Archivo.	( ) Identificación numérica o alfanumérica que se asigna tanto a las unidades productoras de documentos y a las series y subseries respectivas y que debe responder al sistema de clasificación documental establecido en la entidad.
5. Archivo electrónico	( ) Contenido de una unidad documental generado por una acción administrativa.
9. Radicación de comunicaciones oficiales	( ) Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.
4. Archivo de Gestiòn	( )Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos
7. Asunto	( ) Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.
2. Código	( ) Es el procedimiento por medio del cual, las entidades asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la Ley. Estos términos, se empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado el documento.
10. Registro de Comunicaciones oficiales	( ) Conjunto de documentos electrónicos producidos y tratados conforme a los principios y procesos archivísticos

3. Cuadro de clasificación	( ) Instrumento que controla el ingreso a un archivo, siguiendo el orden cronológico de entrada, de documentos provenientes de dependencias, instituciones o personas naturales.
6. Clasificación documental	( ) Es el procedimiento por medio del cual, las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia, todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos tales como: Nombre de la persona y / o Entidad Remitente o destinataria, Nombre o código de la(s) Dependencia(s) competente(s), Número de radicación, Nombre del funcionario responsable del trámite, Anexos y Tiempo de respuesta (Si lo amerita), entre otros.
8. Registro de ingreso de documentos	( ) Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

- Aliste los materiales e implementos requeridos para simular el trámite de los documentos contables y no contables de acuerdo a las normas técnicas establecidas en el acuerdo 060 de 2001.
- Utilice los medios tecnológicos y elabore los formatos de registro de correspondencia para comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y electrónicos.
- Redacte un informe corto que de evidencia de la experiencia realizada, aplicando los lineamientos establecidos en la norma GTC 185 para elaboración de informe corto.
- Socialice las conclusiones de la actividad realizada.

SubActividades de Apropiación 1 Competencias: *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.*

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

Descripción de la actividad:
Para esta actividad: Forme grupos de (XX) aprendices, cada grupo debe elaborar la lectura de los artículos relacionados del código de comercio respecto al tema asignado, una vez conceptualizada esta información debe elaborar una exposición que cumpla con los siguientes requisitos:

1. No se permite la definición de los conceptos, la exposición es el concepto entendido y ejemplarizado por el Aprendiz.
2. Desarrolle la exposición con la herramienta de su preferencia el cual debe contener la siguiente

información: tipo de sociedad, tipo de socios, capital social, número de socios o accionistas, responsabilidad de los socios, órganos sociales, cesión de partes participaciones sociales, pago de capital, revisor fiscal. Y demás información si su tema contiene otras temáticas y descargue del material de apoyo los temas asignados a cada uno de los grupos conformados.
3. Al finalizar la exposición el grupo de trabajo, debe interactuar con el resto del grupo por medio de un juego elaborado por los mismos integrantes del grupo, para transferir de forma didáctica el conocimiento. Ejemplo: concéntrese, tingo tango, lotería, etc….. (Hacer uso de la creatividad para la elaboración de los juegos).

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.
Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

SubActividades de Apropiación 2 Competencias: *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.*
Reconocer los documentos originados en la actividad económica, de acuerdo a las políticas contables.

Descripción de la actividad:
Consulte el libro Contabilidad General con enfoque NIIF para las pymes (5ª ed.) y lea el tema 6 Soportes contables, del capítulo 6. Páginas 143 a 162.
Reúnase en grupos de trabajo, presente un cuadro comparativo en el que relacione las diferentes clases de documentos contables y no contables utilizados en la mipymes y descargue del material de apoyo el documento “Taller soportes contables”.
Desarrolle el taller y el cuadro comparativo con la herramienta ofimática de su preferencia y envié el archivo al instructor a través de la plataforma de aprendizaje.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.
Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

SubActividades de Apropiación 3 Competencias: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Registrar las transacciones de acuerdo a los principios contables para elaboración de informes financieros.

Descripción de la actividad:
De manera individual, presente exposición acerca de las obligaciones tributarias locales regionales y nacionales, tanto a personas como a empresas.

Desarrolle la exposición con la herramienta ofimática de su preferencia y envié el archivo al instructor a través de la plataforma de aprendizaje.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.
Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

SubActividades de Apropiación 4 Competencias: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Preparar los informes básicos contables de acuerdo con la normativa y las políticas de la organización.

Descripción de la actividad:
De manera individual, elabore los informes básicos contables de acuerdo con los libros auxiliares en Excel o el software disponible en el centro de formación. Tenga en cuenta las normas de elaboración de los informes básicos contables.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.
Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

SubActividades de Apropiación 5 Competencias: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Clasificar y archivar los documentos para su preservación de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Descripción de la actividad:
En grupo de trabajo, consulte sobre Archivo y conservación de documentos comerciales en el Código de Comercio título IV capítulo I. Artículo 134 Decreto 2649 de 1993, Ley 962 de 2005 artículos 28 y 86. Artículo 12 Ley 527 de 1999.
Una vez leído el material elabore carpeta didáctica con los documentos contables utilizados en el proceso contable dentro de las empresas seleccionadas de acuerdo con el documento anteriormente mencionado.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.
Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

Actividad de transferencia de conocimientos

Es importante que los conocimientos implícitos de cada una de las competencias en su conjunto, sean aplicados en el contexto real; es decir, que la aplicabilidad de cada uno de sus resultados de aprendizaje se evidencie en ejercicios reales que tengan que ver con el sector productivo, o las empresas mypime. Es por ello que se proponen las siguientes actividades de transferencia de conocimiento para la presente guía de aprendizaje:

Actividad de Transferencia de Conocimiento:

Sub actividades 1 Competencia: *Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.*

Reconocer los procesos de la gestión documental

Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables.

Descripción de la actividad:

La actividad se desarrolla de manera individual.

- Guiado por el instructor, realice una práctica archivística en la unidad administrativa de una mipyme o del centro de formación, teniendo en cuenta el protocolo establecido en la normatividad para el recibo y despacho de los documentos.
- Aliste el puesto de trabajo con los elementos y equipos requeridos y aplique la normativa y las políticas organizacionales para el trámite de los documentos.
- Interprete la información del contenido de los documentos recibidos, si es el caso, elabore un formato para la recepción, radicación, registro y distribución de la documentación interna y externa en medios físicos y electrónicos utilizando los equipos y herramientas tecnológicas disponibles en la recepción de los documentos.
- Clasifique y determine los documentos que no son del proceso de recibo; distribuya los documentos a las dependencias de acuerdo con la estructura organizacional, la normativa y la política institucional y registre la entrega.
- Teniendo en cuenta la planilla de registro de correspondencia recibida, seleccione tres comunicaciones que requieran respuesta y proyecte el documento, realice el respectivo envío, de acuerdo con la normativa y políticas organizacionales de los documentos despachados.
- Utilice los medios tecnológicos y las herramientas ofimáticas para elaborar un folleto donde ilustre el procedimiento del trámite de documentos contables y no contables en la Mipyme, tratamiento e importancia de los mismos.

Ambiente Requerido: Mipyme, unidad administrativa, ventanilla única, unidad de correspondencia.

Materiales: Computadores con internet, sello radicador, reloj radicado, impresora, escáner, fax, teléfono, reloj inteligente usb, lápices, borradores, hojas blancas, tijeras, cinta, pegante, sacaganchos, perforadora, grapadora.

- **Actividad de Transferencia Competencia:** *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.*

Elaborar el proceso de trámite de documentos contables, así como su diligenciamiento, archivo e interpretación dentro de las unidades administrativas de acuerdo a normatividad y uso en las Mipyme.

Descripción de la actividad:

- En grupos de trabajo, a través de un flujograma represente el proceso de trámite de los documentos, su diligenciamiento y archivo tanto de los documentos contables y no contables de acuerdo a la normatividad y uso en las MiPymes.
- Desarrollé flujo-grama con la herramienta ofimática de su preferencia y envié el archivo al instructor a través de la plataforma de aprendizaje.

Ambiente Requerido:

Ambiente dotado de mesas, sillas, computadores, internet, programas ofimáticos, tv plasma.

Materiales:

Computadores, internet, guías de aprendizaje, libros, acceso a Biblioteca Virtual, cuadernos, marcadores, borradores, papel, lápices, colores, hojas de examen.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje competencia: Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Conocimiento: elabora un resumen en el que explique los procedimientos del trámite de documentos administrativos dentro de la organización. **Evidencias de Desempeño**	• -Aplica el proceso administrativo, la estructura organizacional en el trámite de los documentos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la institución.	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de • Conocimiento • Cuestionarios

Realiza una representación acerca de las normas del trámite de documentos que emplea las organizaciones para conservación y mantenimiento de documentos. **Evidencias de Producto:** Elabora un folleto donde ilustre lo relacionado con la manipulación de documentos en las empresas, su tratamiento, e importancia de los mismos.	- Aplica los procedimientos en la recepción y despacho e Interpreta las tablas de retención documental, de acuerdo con la normativa y las políticas institucionales. -Coordinación de actividades administrativas, teniendo en cuenta objetivos corporativos. -Envía la documentación de despacho de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. -Aplica la normativa y las políticas institucionales de conservación y preservación en los documentos. -Aplica en el proceso de recibo y despacho de documento, las técnicas, la normativa y las políticas institucionales. -Comprobar la ejecución de los procedimientos de recibo y despacho de documentos, según la normativa y las políticas institucionales.	• Evaluación conocimiento AVA • Talleres • Evaluación desempeño • Actividades grupales • Pruebas escritas • Lista de chequeo para evaluar desempeño y producto. • Presentación del portafolio de evidencias. • Informes avances de proyecto • Mapas conceptuales • Observación • Mapa mental • Carpeta de evidencias • Evaluación de desempeño • Hoja de cotejo • Reportes • Carpeta de evidencias • Proyecto productivo. • Lista de chequeo con evidencias de visitas y/o salidas empresariales

Evidencias de Aprendizaje competencia:	Criterios de Evaluación	

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa		Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Construye un cuadro comparativo en el que muestre las diferentes clases de documentos contables y no contables utilizados en las mipyme. **Evidencias de Desempeño** Realiza una exposición acerca de las obligaciones tributarias locales regionales y nacionales, tanto a personas como a empresas. Elabora carpeta didáctica con los documentos contables utilizados en el proceso contable dentro de las empresas. **Evidencias de Producto:** Elabora informes basicos contables de libros auxiliares, manual o digitalmente de cuentas que se utilizan en las mipyme.	Aplica normas legales, organizacionales y mercantiles en la constitución de la empresa, teniendo en cuenta el tipo de empresa, sector económico y las normas legales vigentes aplicadas al sector privado y público Envía la documentación de despacho de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. Aplica la normativa y las políticas institucionales de conservación y preservación en los documentos. Aplica en el proceso de recibo y despacho de documento, las técnicas, la normativa y las políticas institucionales.	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de conocimiento

5. GLOSARIO DE TERMINOS

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

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

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

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

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

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

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

Ciclo Vital del Documento: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en los archiv**dad:**1. La característica de ser de fácil acceso o utilizar con un mínimo de barrera. 2. La capacidad para localizar la información relevante a través del uso de catálogos, Índices, instrumentos de búsqueda, u otras herramientas. 3. Autorización para localizar y recuperar información de uso (consulta o de referencia) dentro de las restricciones que establece la ley por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro de comunicaciones oficiales: Procedimiento por medio del cual las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos como: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la

dependencia competente, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.

Unidad administrativa: Unidad técnico-operativa de una institución

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Webgrafia

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Ángela Rosa Amaya** **Estefanía Toro Aristizábal** **Mónica Toro Idarraga** **Isabel Irene León Ramírez**	**Instructora** **Instructora** **Instructora** **Instructora**	**Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío** **Centro de Gestión Tecnológica de Servicios Regional Valle**	**Julio 27 de 2018**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Ana Patricia Sepúlveda Parra**	**Instructora**	**Centro de Gestión Administrativa – Distrito Capital**	**13 de Septiembre 2019**	**Actualización de formato y organización de actividades.**
	Andrés Paiba	**Instructor**	**Centro de Gestión Administrativa – Distrito Capital**	**26 de diciembre de 2019**	**Ajuste nombre de competencia Tramitar correspondencia y actualización formato SIGA.**


DE HOYOS







FICHA

3196918

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Asistencia Administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101 V1
- Nombre del Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes.
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.

- **Competencia 1: 210601024:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

21060102401 Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.

21060102402 Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.

21060102403 Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.

21060102404 Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.

21060102405 Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.

Competencia 2: 210601027 *Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. Fase II.*

Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 2:

21060102703: Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas.
21060102704: Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.
21060102705: Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información.
Duración de la Guía: 288 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, la formación por proyectos del SENA ofrece una base sólida de formación académica y fortalece el conocimiento aplicado a situaciones reales que acontecen en el diario vivir de las organizaciones, de manera que sean aplicadas de forma didáctica, pero en contextos reales y apropiados, en particular en los momentos de verdad.

En nuestro proyecto formativo SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES se trabaja con la intención de acercar el ejercicio de las labores propias del Asistente Administrativo en ambientes de aprendizaje simulados en los que se espera que el aprendiz apropie sus conocimientos para la vida laboral y social.

Por esta razón, para empoderarse en su nuevo rol como aprendiz en la Formación por proyectos y alcance el perfil requerido para el desempeño en su puesto de trabajo de acuerdo con su especialidad, es necesario desarrollar la siguiente guía de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. REFLEXIÓN INICIAL

Identificar las fortalezas y debilidades que usted posee frente a la elaboración de documentos a fin de reconocer sus aprendizajes y/o experiencias previas, para iniciar el proceso de formación profesional integral.

Descripción de la actividad:

1. Leer, analizar, comprender cada una de las preguntas que aparecen en el siguiente cuadro.
2. Responder cada una de las preguntas con honestidad y objetividad.
3. Elaborar un documento word con calidad donde plasme las respuestas del cuadro.

PREGUNTAS	EXPLICACIÓN
¿Que sé?	Realice el autodiagnóstico de los conocimientos que posee de cada una de las competencias.
¿Qué quiero saber o aprender?	Elabore una lista de los conocimientos que quiere aprender acerca de cada una de las competencias.

Qué conocimiento puedo transferir a mi entorno laboral, personal y social, ¿de este aprendizaje?	Realice una reflexión de su propio aprendizaje, cuál sería la aplicación que usted le daría a estos nuevos conocimientos en su entorno personal y laboral.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca, LMS, laboratorio, cámara Gesell, taller, ambientes externos, tecnoparque.

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

3.2. SITUACIÓN PROBLÉMICA: la actualidad las MiPymes no cuentan con una estructura administrativa adecuada que les permita ser competitiva en un mercado cada vez más exigente. No cuentan con canales de comunicación ascendente y descendente, comunicaciones escritas o electrónicas coherentes, funciones claras, procesos y procedimientos organizados para optimizar recursos y agilizar procesos.

Actualmente. los problemas administrativos en cuanto a la identificación de los procesos y procedimientos están obstaculizando el crecimiento de las MiPymes, ya que carecen de una adecuada estructura administrativa, que conlleva a que las MiPymes no sean competitivas en el mercado y que en el futuro presenten problemas que dificulten la continuidad del negocio. Por esta razón, se hace necesario cuestionar ¿ Es viable identificar las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa con el fin de optimizar los recursos y agilizar procesos ¿

Describir las funciones que un Técnico en Asistente Administrativo realiza en una Mipyme, determinando los procesos y procedimientos para alcanzar resultados oportunos y garantizar la prestación de un servicio efectivo y eficiente.

Descripción de la actividad:

1. Conformar equipos de tres aprendices.
2. Construir en medio electrónico o físico una UVE heurística que describa los conocimientos, cargo y procedimientos que ejecuta un Asistente Administrativo en una mipyme
3. Explicar la Uve heurística con propiedad ante el instructor y compañeros de trabajo.
4. Comparar las Uve heurísticas con los demás equipos de trabajo para identificar relaciones o diferencias.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

3.3- ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN 3.3.1

identificar las partes, estilos y usos de los documentos empresariales que producen las funciones administrativas de las diferentes áreas de una mipyme , teniendo en cuenta el protocolo de la empresa y la normatividad legal vigente.

Descripción de la actividad:

1. Conformar equipos de tres personas.
2. Elaborar un folleto donde describa los diferentes documentos que produce una mipyme, explicando sus partes, estilos, usos y su respectivo ejemplo.
3. Compartir y socializar ante los compañeros e instructor el folleto elaborado de una manera asertiva.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

3.4. ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN

Explicar los aspectos o criterios necesarios para redactar un documento empresarial con precisión, claridad, modernidad y que cumpla con los requisitos que se requiere para iniciar un trámite personal o comercial.

Descripción actividad:

1. Conformar equipos de trabajo de cuatro aprendices
2. Identificar los tipos de documentos que se producen en las MiPymes.
3. Elaborar un cuadro sinóptico en físico donde explique cada uno de los documentos identificados en una Mipyme y sus respectivos criterios de redacción.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

SubActividad 1 *Competencia Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas*.

3.4.1.1. Determinar las consecuencias y el problema que se genera en el trámite administrativo, al elaborar un documento con inconsistencias en la redacción y falencias en la presentación.

Descripción de la actividad:

1. Conformar equipos de cuatro aprendices.

2. Elaborar un informe donde se presente ejemplos de documentos empresariales elaborados correctamente y con errores.
3. Comparar los documentos elaborados correctamente con los que presentan errores.
4. Concluir sobre las consecuencias administrativas, penales y judiciales; y el problema que se genera en el trámite administrativo.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

SubActividad 2 *Competencia Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas*.

Reconocer la importancia de digitar y transcribir documentos empresariales con rapidez, precisión y exactitud, aplicando las técnicas de digitación, llevando a cabo las pausas activas correspondientes y las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Descripción de la actividad:

1. Conformar equipos de tres aprendices.
2. Identificar las técnicas de digitación transcripción.
3. Determinar la importancia de utilizar las técnicas de digitación correctamente.
4. Grabar situaciones de los aprendices realizando pausas activas después de digitar documentos.
5. Construir un video didáctico y creativo de los aprendices explicando la técnica que se debe utilizar para digitar documentos empresariales y las pausas activas pertinentes.
6. Socializar en el ambiente de aprendizaje cada video, concluyendo la importancia de aplicar la técnicas de digitación, pausas activas y las normas de seguridad y salud en el trabajo-

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

SubActividad *3* *Competencia Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas*.

Presentar un caso laboral donde se represente una situación de falsificación de un documento empresarial durante la ejecución de una función productiva, con el fin de identificar y analizar sus consecuencias legales.

Descripción de la actividades:

1. Conformar equipos de cuatro personas.

2. Cada equipo debe socializar en juego de roles, un caso laboral, en el que se presente la falsificación de un documento público y privado
3. Presentar una reseña argumentativa y descriptiva del análisis de caso.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Actividades de apropiación Competencia 2 *Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico:*

Sub actividad 1 : Aplicar el procesamiento de datos utilizando las herramientas informáticas requeridas para dicho proceso..

Descripción de la actividad:
Conforme equipos de trabajo.
Tabulen la información suministrada por el instructor en tablas de frecuencia.
Determine las características de la información utilizando tablas de frecuencia.
Analice la información y elabore gráficos en el software especializado.
Socialice de acuerdo a las indicaciones del instructor su presentación, resaltando cada una de las herramientas.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Sub actividad 2: *Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico:*

Utilizar herramientas ofimáticas en el proceso de elaboración de información, teniendo en cuenta normas y políticas organizacionales.

Descripción de la actividad:
Actividad Individual:
Utilizando herramientas informáticas, elabore cada uno de los siguientes documentos, teniendo en cuenta el uso que se les da en la empresa.

Elabore un documento en procesador de palabras una carta de referencia donde se combine correspondencia dentro de la empresa, teniendo en cuenta normas de presentación y ortografía.
Diseñe una presentación digital en la cual se evidencie la presentación de un producto o servicio de la empresa.
Elabore una hoja de cálculo donde se determinen datos de 10 trabajadores de la empresa, como puede ser la hoja de vida, estudios realizados y experiencia relacionada en meses.
Luego de terminado su trabajo, expóngalo a sus compañeros de acuerdo a las indicaciones del instructor y socialicen cada uno de ellos y el impacto del mismo en las empresas.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

3.5. ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las mipymes.

Descripción de la actividad:

1. Conformar equipos de cuatro personas.
2. Construir una guía práctica y didáctica utilizando herramientas TIC que contenga información sistémica ordenada en la cual explique claramente las instrucciones para elaborar y redactar un documento según las necesidades, el asunto, normas gramaticales, tipo de texto y protocolo utilizado por una mipyme.
3. Socializar con creatividad, dinamismo y empoderamiento la guía práctica, sustentando la importancia del uso de este documento en las funciones administrativas de las mipymes.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca

Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

ELABORAR DOCUMENTOS **Evidencias de Conocimiento :** Responde cuestionario sobre aspectos comunes y esenciales contemplados en normativa para elaboración de documentos. **Evidencias de Desempeño** Opera los equipos de digitación de acuerdo con las técnicas, manuales de usuario y las normas de seguridad. Redacta documentos organizacionales aplicando las normas gramaticales, de sintaxis y las de redacción haciendo uso de las Tic. **Evidencias de Producto:** Redacta un informe sobre las normas técnicas para la elaboración de documentos organizacionales más utilizados en el entorno empresarial.	Estructura el documento empresarial y el texto de acuerdo el asunto, la norma técnica gramatical tipo de texto y la política organizacional Transcribe documentos empresariales y textos teniendo en cuenta las técnicas de digitación. Utiliza la tecnología para la elaboración de documentos de acuerdo con los recursos de la organización. Aplica procedimientos técnicos normativos y organizacionales en la redacción de documentos y textos. Elabora documentos finales de acuerdo a las normas técnicas. gramaticales, de redacción y las Políticas organizacionales. Verifica que el documento o texto cumpla con las normas técnicas y las políticas organizacionales	Cuestionarios Evaluación conocimiento AVA Talleres Evaluación desempeño Actividades grupales Pruebas escritas Lista de chequeo para evaluar desempeño y producto. Presentación del portafolio de evidencias. Informes avances de proyecto

Evidencias de Aprendizaje: **Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. II**	**Criterios de Evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de Evaluación**

Conocimiento: Responde cuestionario a cerca del procesamiento de datos. Desempeño: Procesa información utilizando herramientas tecnológicas. Producto: Elabora informe del procesamiento de datos utilizando la tecnología disponible.	CLASIFICA LOS DATOS RECOLECTADOS DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ENCUESTA - TABULA DATOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES ESTADÍSTICAS - ELABORA GRÁFICOS HACIENDO USO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO. - COMPARA VERACIDAD DE LAS TABLAS TENIENDO EN CUENTA LOS DATOS RECOLECTADOS. - SELECCIONA DEL TIPO DE GRÁFICO DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - ORGANIZA LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. - UTILIZA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES EN LA NUBE PARA ALMACENAMIENTOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. - CLASIFICA LA INFORMACIÓN DEL ORDENADOR TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN - ELABORA REPORTES TENIENDO EN CUENTA LA	Cuestionarios Evaluación conocimiento AVA Talleres Evaluación desempeño Actividades grupales Pruebas escritas Lista de chequeo para evaluar desempeño y producto. Presentación del portafolio de evidencias. Informes avances de proyecto

	TECNOLOGÍA DISPONIBLE DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO. ENTREGA LOS REPORTES TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL. - CONTROLA LA ENTREGA DE LOS REPORTES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- **CARTA COMERCIAL (NTC. 3393):** comunicación escrita que se utiliza en las relaciones comerciales entre empresas y personas naturales; igualmente, en las relaciones entre las empresas y sus empleados.

- **CIRCULAR (NTC 3234):** comunicación interna o externa de carácter general o normativo con el miso texto o contenido, dirigida a varios destinatarios

- **MEMORANDO (NTC 3397):** comunicación escrita de carácter interno de una empresa, que se utiliza para transmitir información, orientaciones y pautas a las dependencias locales, regionales, regionales, nacionales o internacionales.

- **ACTAS ADMINISTRATIVAS (NTC 3394):** documento que constituye la memoria de reuniones o actos administrativos.

- **CERTIFICADO (NTC 4176):** documento de carácter probatorio, público en el que se describen hechos o circunstancias que no requieren solemnidad.

- **CONSTANCIA (NTC 4176):** documento de carácter probatorio en el que se describen hechos o circunstancias que no requieren solemnidad

- **BLOQUE EXTREMO:** todas las líneas parten del margen izquierdo.

- **BLOQUE:** Las líneas de número, fecha, asunto (si lo hay), firma y cargo se colocan partiendo del centro del escrito hacia el margen derecho.

- **ZONA 1:** Espacio destinado para la impresión de la razón social, sigla o acrónimo, logotipo en caso de tenerlo y NIT (opcional): Las medidas respectivas son de 14 cm horizontales, desde el borde izquierdo de la hoja, y entre 3cm y 4 cm verticales desde el borde superior.

- **ZONA 2:** Espacio destinado para la impresión de dirección, apartado, dirección electrónica, fax, teléfono, télex, NIT (opcional) y otras menciones obligatorias en virtud de disposiciones legales, ciudad y país. Ocupa entre 1.5 cm y 2 cm desde el borde inferior de la hoja y horizontalmente puede abarcar todo el ancho del papel.

- **ZONA 3:** Espacio superior derecho que se deja en blanco para que el destinatario imprima el sello de registro o la fecha de recibido del documento

- **ABREVIATURA:** Grupo de palabras obtenida por la eliminación de alguna de las letras y siempre se cierra con un punto.

- **ACRÒNIMO**: Vocablo conformado por diferentes letras iniciales y no iniciales de una razón social.

- **ACTA:** Documento escrito que contiene lo sucedido, tratado y acordado en una reunión o situación específica.

- **ANEXO:** Documento o elemento que se adjunta a la comunicación o al informe, sirve para complementar y aclarar.

- **ASUNTO:** Síntesis del contenido de la comunicación.

- CARGO: Nombre de la posición que ocupa la persona responsable de expedir el documento.

- **COPIA:** Fiel reproducción del documento.

- **DESPEDIDA:** Palabra o frase de cortesía con la cual se finaliza una comunicación.

- **DESTINATARIO:** Persona a quien va dirigida la comunicación.

- **ENCABEZADO:** Título de la comunicación que se realiza, línea de identificación para indicar la continuidad del documento.

- **ESTILO:** Distribución de las diferentes líneas que conforman la comunicación.

- **INFORME**: Documento que describe o da a conocer datos precisos sobre el estado de cualquier actividad, estudio o proyecto, relativo a una caso concreto para conocer resultados de procesos administrativos.

- **INTERLÍNEA**: Distancia vertical entre los renglones.

- **INTERLÍNEA LIBRE**: Renglón sin escritura.

- **LÍNEAS ESPECIALES:** Líneas de anexos, copia e identificación del transcriptor.

- **LOGOTIPO:** Símbolo que identifica a la organización.

- **MÁRGENES:** Distancia que queda en blanco en cada uno de los cuatro lados de una página impresa.
- **MEMBRETE:** Inscripción impresa del conjunto de datos que identifican a una persona natural o jurídica.
- **MODELO:** Esquema de distribución de zonas que le permite la organización la diagramación de su papelería.
- **OBJETIVO:** Describe la finalidad del informe corto.
- **PORTADA:** Primera página del informe; contiene los datos requeridos para la identificación del documento.
- **RAZÓN SOCIAL**: Nombre que identifica a una organización.
- **REDACTOR:** Persona que genera y plasma ideas en una comunicación.
- REMITENTE: Nombre, apellidos y cargo del firmante.
- **SALUDO:** Frase de cortesía con la cual se inicia la comunicación.
- **SIGLA:** Abreviatura conformada por las letras iniciales de cada palabra de una razón social.
- **SOBRE:** Cubierta que guarda y protege un documento, para su entrega o envío.
- **TRANSCRIPTOR:** Persona responsable de elaborar, digitar o transcribir la comunicación.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Martínez, G., Curso de Redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo. Madrid Paraninfo 2000

Chiavenato, I., introducción a la teoría general de la administración. Bogotá Mc Graw Hill 2000.

Basulto, H., Ortografía actualizada. Bogotá Mc Graw Hill 1984

Castell de Dueñas, B., Beatriz. Curso Básico de Mecanografía. 4ª. ed. Nueva serie educación comercial. Santafé de Bogotá Mc Graw Hill, 1998

Icontec., Compendio normas técnicas colombianas sobre documentación: Documentación comercial. Santafé de Bogotá 2002.

Icontec., Guía Técnica Colombiana GTC 185. Bogotá 2009

Rincón, G-. Apuntes de léxico. Santafé de Bogotá Comercial Impresora, 1994.

Walter, J., Oralidad y escritura. Ong

Rojas, D. Redacción comercial estructurada. Bogotá Mc Graw Hill 2012

Rincón, G., Técnicas y prácticas de oficina- Bogotá Mc Graw Hill

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**MARISOL CORREDOR CUPITRA**	**INSTRUCTORA**	**ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA**	**NOVIEMBRE 2017**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Ana Patricia Sepúlveda Parra**	**Instructora**	**Centro de Gestión Administrativa – Distrito Capital**	**13 de Septiembre 2019**	**Actualización de formato y organización de actividades.**
	Andrés Paiba Rodríguez	**Instructor**	**Centro de Gestión Administrativa, Distrito Capital**	**26 de diciembre de 2019**	**Actualización de competencia Registrar la información de acuerdo al diseño curricular.**

PLAN DE TRABAJO

Centro de Comercio, Industria y Turismo
Regional Córdoba - Montería

Instructor (a): Alejandra Kareene David Londoño
Programa: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Ficha de caracterización: 3186918
Competencia: 210601024
Municipio: Montelibano, Córdoba
Mes: NOVIEMBRE del año 2025

N°	D.I.	Número de Documento	Aprendiz	Actividad 01						Actividad 02						Actividad 03						Actividad 04						Actividad 05					
				Se solicita realizar lectura sobre las generalidades del archivo y posteriormente exposicion de los diferentes subtemas						Se explica series, subseries y tabal de retención documental						Se realiza visitas a diferentes empresas para conocer sus archivos y de que manera lo organizan y se solicita realizar informe sobre la misma						Se realiza visitas a diferentes empresas para conocer sus archivos y de que manera lo organizan y se solicita realizar informe											
				Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota	Fecha de entrega	Formato		Entregó		Nota
					Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No			Físico	Digital	Si	No	
2	TI	1063290084	ARIATHNA MESTRA ARDILA	05 de noviembre		X	X		A	10 de noviembre		X	X		A	12 de noviembre		X	X		A	19 de noviembre										
3	TI	1066605631	DAILY ALEJANDRA ARGUMEDO SALAS	05 de noviembre		X	X		A	10 de noviembre		X	X		A	12 de noviembre		X	X		A	19 de noviembre										
4	TI	1063289597	DANILSA MERCADO TIRADO	05 de noviembre		X	X		A	10 de noviembre		X	X		A	12 de noviembre		X	X		A	19 de noviembre										
6	TI	1138081733	DIEGO ARMANDO CAMPO SALAZAR	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
7	TI	1066604897	EDITH NATALIA MADERA PEREIRA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
8	TI	1078578716	ENAN JOAQUIN TUIRAN MORENO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
9	TI	1063288194	FABIAN ARIAS BANQUET	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
10	TI	1027961094	JESUS ANDRES MESTRA PADILLA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
11	TI	1066521012	JOSE JOSE PORTACIO MONTES	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
12	TI	1066605184	JUAN CAMILO GAMARRA LOPEZ	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
14	TI	1066605281	JUAN FELIPE MERCADO PÉREZ	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
15	TI	1066605791	JULIANA ANDREA PASTRANA ROMERO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
16	TI	1023917583	JULIANA PÉREZ VERGARA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
17	TI	1063293672	KATY MILENA SALGADO VERONA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
18	TI	1021680717	KEILLY MICHELLE HERNANDEZ HOYOS	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
19	TI	1066605653	KELLY JOHANA MONTERROSA CASARRUBIA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
20	TI	1063291135	LORENA LORETH MONTES CORDERO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
21	TI	1063789832	LUISA FERNANDA BENITEZ BALTAZAR	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
22	TI	1066605993	MARIA DE LOS ANGELES PASOS SOTELO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
23	TI	1063292029	MARÍA JOSÉ GARCÍA GUERRA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
24	TI	1066604688	MATIAS ANDRES BARRIOS SOTELO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
25	TI	1138081669	MELANI PEÑATES GARAVITO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
26	TI	1063290475	NICOL STEFANY BAQUERO DIAZ	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
27	TI	1063291574	PAMELA DENISE RUIZ VILLADIEGO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
28	TI	1066605656	PATRICIA DEL CARMEN RODRIGUEZ VERTEL	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
29	TI	1148435580	SARA MARCELA TORRES MENDOZA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
30	TI	1066605625	SARAI GRANADOS ROMERO	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
31	TI	1063289339	VALENA SOFIA SALAZAR OYOLA	05 de noviembre		X	X		A	10 de noviembre		X	X		A	12 de noviembre		X	X		A	19 de noviembre										
32	TI	1063290402	YOJAN DAVID BENITEZ BARRIOS	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
33	TI	1063279872	YOJAN STIVEN ALZATE CARMONA	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
34	TI	1063290991	YONIER ANDRES SALA SOLIS	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
35	TI		YURIS RODRIGUEZ	05 de noviembre		X	x		A	10 de noviembre		X	x		A	12 de noviembre		X	x		A	19 de noviembre										
36	TI																																
37	TI																																
38	TI																																
39	TI																																

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CÓRDOBA	**Centro de Formación:**	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	3196918	**Programa de Formación:**	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	**Municipio: Montelíbano**	
Jornada:	TARDE	**Fecha de inicio:**	25 DE MARZO DE 2025	**Fecha de terminación:**	30 DE NOVIEMBRE DE 2026
Instructor:	ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	1038094267
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**	**NOVIEMBRE**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1066519189	ANDREA CAROLINA DIAZ MEDINA			RET		RET					RET		RET																			
2	1063290084	ARIATHNA MESTRA ARDILA			X		X					X		X																			
3	1066605631	DAILY ALEJANDRA ARGUMEDO SALAS			X		X					X		X																			
4	1063289597	DANILSA MERCADO TIRADO			X		X					X		X																			
5	1063288320	DAYANA MARIA MUSLACO CASIANI			RET		RET					RET		RET																			
6	1138081733	DIEGO ARMANDO CAMPO SALAZAR			X		X					X		X																			
7	1066604897	EDITH NATALIA MADERA PEREIRA			X		X					X		X																			
8	1078578716	ENAN JOAQUIN TUIRAN MORENO			X		X					X		X																			
9	1063288194	FABIAN ARIAS BANQUET			X		X					X		X																			
10	1027961094	JESUS ANDRES MESTRA PADILLA			X		X					X		X																			
11	1066521012	JOSE JOSE PORTACIO MONTES			X		X					X		X																			
12	1066605184	JUAN CAMILO GAMARRA LOPEZ			X		X					X		X																			
13	1063286090	JUAN DARÍO MORA NUÑEZ			RET		RET					RET		RET																			
14	1066605281	JUAN FELIPE MERCADO PÉREZ			X		X					X		X																			
15	1066605791	JULIANA ANDREA PASTRANA ROMERO			X		X					X		X																			
16	1023917583	JULIANA PÉREZ VERGARA			X		X					X		X																			
17	1063293672	KATY MILENA SALGADO VERONA			X		X					X		X																			
18	1021680717	KEILLY MICHELLE HERNANDEZ HOYOS			X		X					X		X																			
19	1066605653	KELLY JOHANA MONTERROSA CASARRUBIA			X		X					X		X																			
20	1063291135	LORENA LORETH MONTES CORDERO			X		X					X		X																			
21	1063789832	LUISA FERNANDA BENITEZ BALTAZAR			X		X					X		X																			
22	1066605993	MARIA DE LOS ANGELES PASOS SOTELO			X		X					X		X																			
23	1063292029	MARÍA JOSÉ GARCÍA GUERRA			X		X					X		X																			
24	1066604688	MATÍAS ANDRÉS BARRIOS SOTELO			X		X					X		X																			
25	1138081669	MELANI PEÑATES GARAVITO			X		X					X		X																			
26	1063290475	NICOL STEFANY BAQUERO DIAZ			X		X					X		X																			
27	1063291574	PAMELA DENISE RUIZ VILLADIEGO			X		X					X		X																			
28	1066605656	PATRICIA DEL CARMEN RODRIGUEZ VERTEL			X		X					X		X																			
29	1148435580	SARA MARCELA TORRES MENDOZA			X		X					X		X																			
30	1066605625	SARAI GRANADOS ROMERO			X		X					X		X																			
31	1063289339	YALENA SOFIA SALAZAR OYOLA			X		X					X		X																			
32	1063290402	YOJAN DAVID BENÍTEZ BARRIOS			X		X					X		X																			
33	1063279872	YOJAN STIVEN ALZATE CARMONA			X		X					X		X																			
34	1063290991	YONIER ANDRES SALA SOLIS			X		X					X		X																			
35		YURIS RODRIGUEZ			X		X					X		X																			

	Convenciones
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado**)
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa**)

El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente

Nombre del Vocero: JULIANA ANDREA PASTRANA ROMERO

Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor:

Instructor **ALEJANDRA KAREENE DAVID LONDOÑO**

Ciudad y Fecha **NOVIEMBRE 03 de 2025**






LA PATRIA
BOBA



