**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sabanalarga, DICIEMBRE, 2025

Señor (a)
**HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7441072/25
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 20
Dependencia ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Sabanalarga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución
Mes DICIEMBRE del año 2025

**Referencia:** No 7441072/2025

LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80050069 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL, 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:** Once pagos correspondientes al mes de febrero a diciembre 2025, primer pago de 2.912.770 Dos millones novecientos doce mil setecientos setenta mil pesos moneda corriente, 09 pagos por valor de 4.599.111 Cuatro millones quinientos noventa y nueve ciento once mil pesos moneda corriente, un (1) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 3.525.985 tres millones quinientos veinticinco novecientos ochenta y cinco mil pesos moneda corriente..

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025

| |
|---|
| **OBJETO:** Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de interactuar con otros en idioma extranjero y similares, de acuerdo con las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO |
| |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Seleccionar estrategias de enseñanza –aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adaptado | Dictar capacitación a las fichas asignadas | 3315517<br>3147667<br>3230755<br>3175345<br>3230771<br>3175344 |
| 2 | Orientar proceso de aprendizaje<br>según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. | CUMPLE | MENSUAL |
| 3 | Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades. | CUMPLE | SOFIA PLUS |
| 4 | Evaluar la formación de aprendices según el manual de evaluación | CUMPLE | SOFIA PLUS |
| 5 | Asistir a las orientaciones que sugiera el coordinador académico. | CUMPLE | SOFIA PLUS |
| 6 | Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades de acuerdo a los procesos que son responsabilidad, garantizando la calidad de la | CUMPLE | MENSUAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación y si coherencia con el proceso formativo. | | |
| 7 | Reportar 160 horas de formación | CUMPLE | SOFIA PLUS |
| 8 | Presentar informes mensuales ejecución del contrato académico. | CUMPLE | MENSUAL |
| 9 | Atender los requerimientos del supervisor de contrato. | CUMPLE | |
| 10 | Cumplir requisitos para pago | CUMPLE | |
| 11 | Asesorar aprendices | CUMPLE | |
| 12 | PAGAR MENSUAL SALUD Y PENSION | CUMPLE | |
| | | | |

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9495511892 de la planilla, Aportes en línea, NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 80050069**

Recibí a satisfacción:

Firma

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

Supervisor(a) Contrato 7441072/2025

Cargo INSTRUCTOR GRADO 20


SENA

EVIDENCIAS LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ















# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 10/02/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 23/12/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3166956 - EJECUCION DE LA DANZA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Danzar ritmos de acuerdo con parámetros técnicos y géneros dancísticos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar sesión de danza de acuerdo con metodologías dancísticas e interpretación artística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 89,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3067011 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 55,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3146248 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Formular el plan según objetivos y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 50,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3147667 - INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Arreglar obras musicales según estilo y formato del proyecto creativo |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Interpretar instrumentos de teclado según técnica y género musical
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEER OBRAS SEGÚN SISTEMA DE NOTACIÓN MUSICAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Transcribir obras de acuerdo con tipo de formatos y géneros musicales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 90,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3315517 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Formular el plan según objetivos y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2992676 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 125,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2992725 - ASESORIA COMERCIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 135,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3175345 - OPERACION TURISTICA LOCAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 185,70

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3230755 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Recibir la mercancía según procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 60,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3141240 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 70,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3230771 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 119,80 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3064501 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 55,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3175352 - GESTION COMERCIAL DE NEGOCIOS VERDES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Categorizar negocios sostenibles según criterios verdes y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Formular el plan según objetivos y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 59,80 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3175363 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3064577 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 45,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3064442 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Recibir la mercancía según procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 55,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3097315 - INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Arreglar obras musicales según estilo y formato del proyecto creativo |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Interpretar instrumentos de teclado según técnica y género musical

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEER OBRAS SEGÚN SISTEMA DE NOTACIÓN MUSICAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Transcribir obras de acuerdo con tipo de formatos y géneros musicales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 130,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3067013 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 55,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3175344 - ASESORIA COMERCIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales |

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 173,70 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3124908 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Recibir la mercancía según procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3106328 - EXPRESION PARA LAS ARTES ESCENICAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RAP 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

RAP 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RAP 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RAP 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

RA2 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. 96H

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

04. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL USANDO FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Montar dramaturgia de acuerdo con técnicas de actuación y proyecto escénico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Representar personajes de acuerdo con técnicas de expresión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 50,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 1728,80 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

**Fecha del Reporte:** 26/03/2025

**Ficha de Caracterización:** 2992676

**Cógigo:** 134400

**Versión:** 2

**Denominación:** ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

**Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION

**Fecha Inicio:** 08/07/2024

**Fecha Fin:** 07/10/2025

**Modalidad de Formación:** PRESENCIAL

**Regional:** 8 - REGIONAL ATLÁNTICO

**Centro de Formación:** 9103 - CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos |
|---|---|---|---|
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMİLLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMİLLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1001869156 | LIZETH PAMELA | JARAMILLO PALLAREZ |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MİCHELL CAROLİNA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MİCHELL CAROLİNA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MİCHELL CAROLİNA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MİCHELL CAROLİNA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MİCHELL CAROLİNA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MİCHELL CAROLİNA | ESTRADA BERDUGO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891414 | MICHELL CAROLINA | ESTRADA BERDUGO |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAILA SOFIA | OROZCO HERRERA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFİA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007891467 | SHAİLA SOFIA | OROZCO HERRERA |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTINEZ OROZCO |
| CC | 1007970901 | MELANYS JOSE | MARTİNEZ OROZCO |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRİANA | MERCADO GUETTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1041892320 | JAZMYN ADRIANA | MERCADO GUETTE |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARIA JULIANA | VILORIA GONZALEZ |
| CC | 1042995195 | MARÍA JULÍANA | VÍLORÍA GONZALEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MİRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1042999587 | ALEJANDRA PAOLA | MIRANDA ABDALA |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARİANGEL | GOMEZ PEREZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| CC | 1043000094 | MARIANGEL | GOMEZ PEREZ |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFÍA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| TI | 1043000164 | ISABELLA SOFIA | OLMOS POLO |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043000875 | LEONELA | ESTRADA GOMEZ |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULIN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043009044 | OLGA PAULİN | MORALES AHUMADA |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUİZ GUALTERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUİZ GUALTERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MILADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUİZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043014606 | MİLADYS | RUIZ GUALTERO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATİANA MELİSSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043020213 | TATIANA MELISSA | HERRERA RODELO |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNIOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043022278 | RAFAEL JUNİOR | GOMEZ ESTRADA |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| CC | 1043027014 | BRAYAN DE JESUS | ROMERO CASTRO |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |
| TI | 1043586426 | KAROLAY NİCOL | DİAZ LLERENA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043586426 | KAROLAY NICOL | DIAZ LLERENA |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLİN MARGARİTA | PATİÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLİN MARGARİTA | PATİÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLİN MARGARİTA | PATİÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLİN MARGARİTA | PATİÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLİN MARGARİTA | PATİÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLİN MARGARİTA | PATİÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLIN MARGARITA | PATIÑO CASTRO |
| CC | 1043586594 | KAROLİN MARGARİTA | PATİÑO CASTRO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEİMYS SHERİN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588587 | YULEIMYS SHERIN | TOVAR LEJARDE |
| TI | 1043588655 | VALERİA MARGARİTA | BERDUGO ESCORCİA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERÍA MARGARÍTA | BERDUGO ESCORCÍA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| TI | 1043588655 | VALERIA MARGARITA | BERDUGO ESCORCIA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGİE PAOLA | COBA AVİLA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVİLA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| CC | 1043588905 | ANGIE PAOLA | COBA AVILA |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENÍFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENÍFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENÍFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENÍFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENİFER ANDREA | VALENCİA BETANCOURT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENÍFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1045169187 | JENIFER ANDREA | VALENCIA BETANCOURT |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFIA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1068420253 | MARLEN SOFÍA | GONZALEZ MARAÑON |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NÍKEHYSHA | SALÍNAS JÍMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| TI | 1123891283 | NIKEHYSHA | SALINAS JIMENEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTİNA VANESSA | BERDUGO MARTİNEZ |
| CC | 1131439082 | VALENTINA VANESSA | BERDUGO MARTINEZ |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANİ | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANİ | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANİ | LASSO ARELLANO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |
| CC | 1151476817 | SHARON STEFANI | LASSO ARELLANO |

# Reporte de Juicios

| Estado | Competencia |
|---|---|
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMİTAR CORRESPONDENCİA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATİVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMİTAR CORRESPONDENCİA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATİVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| EN FORMACION | 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |

| | |
|---|---|
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

# de Evaluación

| Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación |
|---|---|
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | NO APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | NO APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | NO APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales | NO APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | NO APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | NO APROBADO |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | NO APROBADO |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | NO APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | NO APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | POR EVALUAR |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | POR EVALUAR |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | POR EVALUAR |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | POR EVALUAR |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | POR EVALUAR |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | POR EVALUAR |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | POR EVALUAR |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | POR EVALUAR |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | POR EVALUAR |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | POR EVALUAR |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | POR EVALUAR |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | POR EVALUAR |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | NO APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | NO APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | POR EVALUAR |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | POR EVALUAR |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | NO APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | NO APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES. | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES. | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | NO APROBADO |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | NO APROBADO |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | NO APROBADO |
| 589436 - 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 | NO APROBADO |
| 589437 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS | NO APROBADO |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | NO APROBADO |
| 589479 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | NO APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | NO APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | NO APROBADO |
| 589448 - 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 | NO APROBADO |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | NO APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE | NO APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | NO APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | NO APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | NO APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | NO APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | NO APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales | NO APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | POR EVALUAR |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | NO APROBADO |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | NO APROBADO |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | POR EVALUAR |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | NO APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | NO APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | NO APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | NO APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | NO APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | NO APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | NO APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | POR EVALUAR |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | POR EVALUAR |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | POR EVALUAR |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | POR EVALUAR |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | POR EVALUAR |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | POR EVALUAR |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | POR EVALUAR |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | NO APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | POR EVALUAR |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | POR EVALUAR |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | NO APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | NO APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS | NO APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | NO APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | NO APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | NO APROBADO |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | NO APROBADO |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | NO APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | NO APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES. | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES. | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | POR EVALUAR |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | APROBADO |
| 589436 - 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 |
| 589437 - 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 |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | APROBADO |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | APROBADO |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | APROBADO |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | APROBADO |
| 589448 - 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 |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | APROBADO |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | APROBADO |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | POR EVALUAR |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | POR EVALUAR |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | POR EVALUAR |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | APROBADO |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | APROBADO |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | APROBADO |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | NO APROBADO |
| 589436 - 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 | NO APROBADO |
| 589437 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS | NO APROBADO |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | NO APROBADO |
| 589479 - 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 |

| | |
|---|---|
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | NO APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL | NO APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL | NO APROBADO |
| 589448 - 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 | NO APROBADO |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL | NO APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE | NO APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | NO APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | NO APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN | NO APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO | POR EVALUAR |
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | NO APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | NO APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales | NO APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | POR EVALUAR |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | NO APROBADO |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | NO APROBADO |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | POR EVALUAR |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | NO APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | NO APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | NO APROBADO |
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | NO APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | NO APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | NO APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | NO APROBADO |
| 589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE | POR EVALUAR |
| 589435 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL | NO APROBADO |
| 589436 - 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 | NO APROBADO |
| 589437 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS | NO APROBADO |
| 589438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE | NO APROBADO |
| 589479 - 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 |
| 589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE | POR EVALUAR |
| 589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. | POR EVALUAR |
| 589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. | POR EVALUAR |
| 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. | POR EVALUAR |
| 589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN | POR EVALUAR |
| 589445 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y | NO APROBADO |
| 589446 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. | NO APROBADO |
| 589447 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. | NO APROBADO |
| 589448 - 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 | NO APROBADO |
| 589420 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. | NO APROBADO |
| 589421 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. | NO APROBADO |
| 589422 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | NO APROBADO |
| 589423 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. | NO APROBADO |
| 589453 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. | POR EVALUAR |
| 589454 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. | NO APROBADO |
| 589455 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 589456 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD | POR EVALUAR |
| 656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656444 - RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE | NO APROBADO |
| 656447 - RA 4: PROYECTAR INFORMES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS. | NO APROBADO |
| 656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656450 - RA 3: REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | POR EVALUAR |
| 589471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo | NO APROBADO |
| 589472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | NO APROBADO |
| 589473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. | NO APROBADO |
| 589474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | NO APROBADO |
| 656486 - RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656487 - RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656488 - RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656489 - RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |

| | |
|---|---|
| 656490 - RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y | POR EVALUAR |
| 656523 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE REDACCIÓN | NO APROBADO |
| 656524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA | NO APROBADO |
| 656525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | NO APROBADO |
| 656526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN | NO APROBADO |
| 656491 - RA 1: DISPONER LOS DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | NO APROBADO |
| 656492 - RA 4: PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CONFORME A PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES | NO APROBADO |
| 656493 - RA 3: RECUPERAR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y | NO APROBADO |
| 656494 - RA 2: DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANÁLOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL | NO APROBADO |
| 656495 - RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA | POR EVALUAR |
| 656496 - RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES | POR EVALUAR |
| 656497 - RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS | POR EVALUAR |
| 656498 - RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR |
| 656499 - RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. | POR EVALUAR |
| 656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. | NO APROBADO |
| 656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE | NO APROBADO |
| 656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA | NO APROBADO |
| 656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | NO APROBADO |

| | |
|---|---|
| 656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO | NO APROBADO |
| 656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA | NO APROBADO |
| 656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN | NO APROBADO |
| 656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | NO APROBADO |

| Fecha y Hora del Juicio Evaluativo | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |

| | |
|---|---|
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 25/11/2024 11.41 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.41 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.51 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.33 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.33 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.51 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 7.00 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.44 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |

| | |
|---|---|
| 02/12/2024 14.44 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.42 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.42 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.42 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 11.01 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.58 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.53 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.49 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.53 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.53 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.50 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.49 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.17 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 13.17 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 13.17 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 26/11/2024 9.18 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.19 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.45 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |

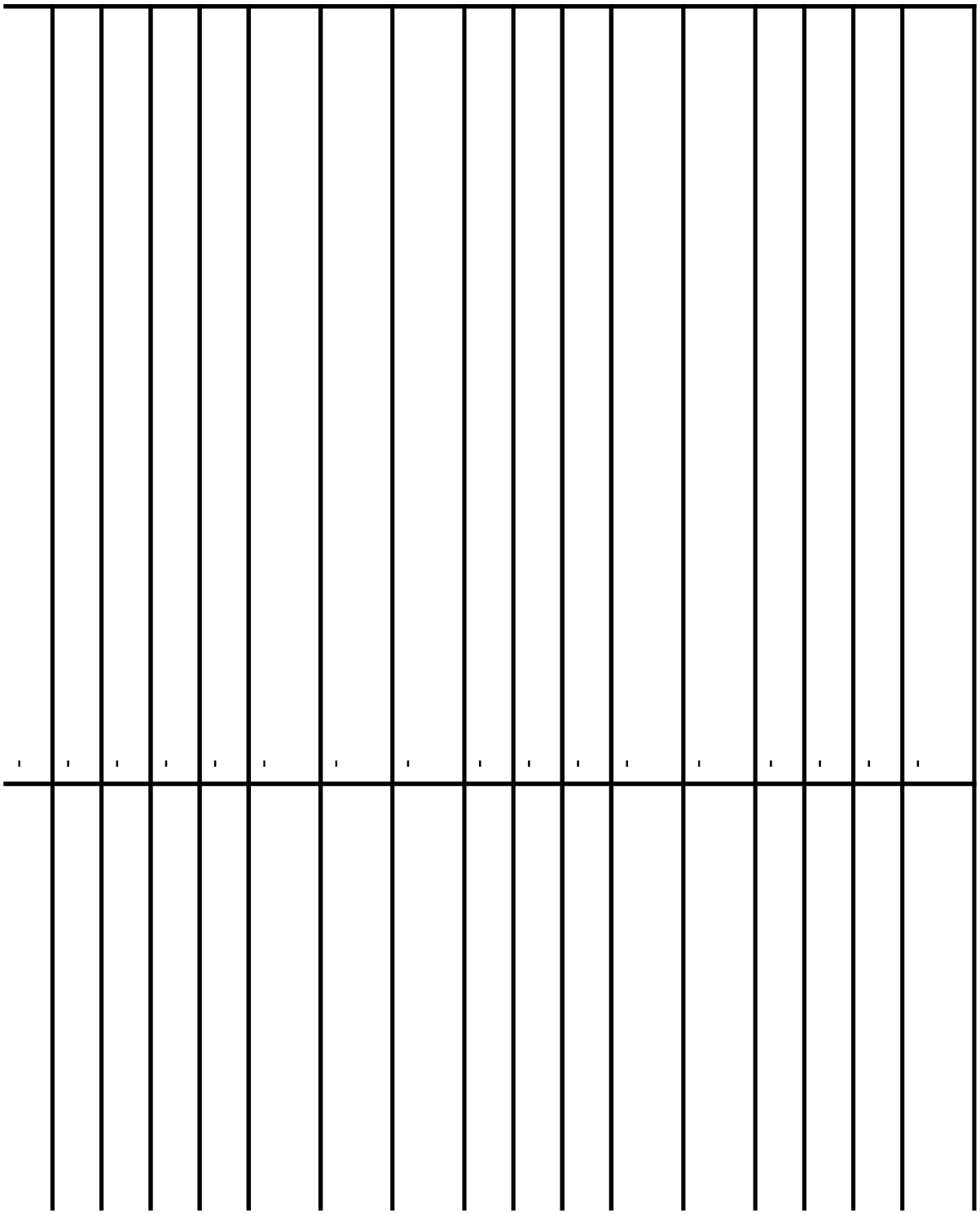
| | |
|---|---|
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.43 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.56 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.40 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.40 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.56 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |



| | |
|---|---|
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |

| | |
|---|---|
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.47 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.47 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.28 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.28 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.47 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 6.58 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.51 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.51 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.34 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.34 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.51 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 05/03/2025 8.34 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 6.52 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 11.51 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |

| | |
|---|---|
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.45 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.23 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.23 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.45 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.57 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| | - |
| 25/11/2024 8.52 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.35 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.35 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.52 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |

| | |
|---|---|
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 11/09/2024 11.04 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.03 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| 25/11/2024 8.46 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.27 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.27 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.46 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |

| | |
|---|---|
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 15.07 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.59 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 11/09/2024 11.05 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.05 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 17/12/2024 11.01 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.56 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.50 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |

| | |
|---|---|
| 18/12/2024 10.33 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.33 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.50 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |

| | |
|---|---|
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 11/09/2024 11.03 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.06 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.55 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.56 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.55 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.39 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |

| | |
|---|---|
| 18/12/2024 10.39 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.55 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.37 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| 07/03/2025 15.30 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.30 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.30 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.30 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |

| | |
|---|---|
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.07 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.54 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.37 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.37 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.54 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.42 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.42 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.43 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.43 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.32 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.32 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.32 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.32 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.46 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |

| | |
|---|---|
| 02/12/2024 14.47 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 11.01 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.59 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 9.03 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.03 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.03 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.03 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 01/10/2024 17.06 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 01/10/2024 17.07 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.07 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.06 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.31 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.50 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.51 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.50 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.57 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 05/12/2024 10.13 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.08 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.55 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.40 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.40 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.55 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 25/11/2024 12.08 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 25/11/2024 12.08 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 25/11/2024 9.00 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| 25/11/2024 9.00 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.49 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 14/09/2024 17.36 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |

| | |
|---|---|
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 05/12/2024 14.19 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 05/12/2024 14.19 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 11/09/2024 11.05 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.10 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.48 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.30 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.30 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.48 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.38 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 6.51 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.51 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 25/11/2024 12.11 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.11 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.49 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.30 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.30 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.49 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.47 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.13 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |

| | |
|---|---|
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.57 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.43 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.43 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.57 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.56 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.56 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.48 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.48 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 11/09/2024 11.03 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.14 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.14 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.14 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 11.13 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.56 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |

| | |
|---|---|
| | - |
| 25/11/2024 8.56 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.43 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.43 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.56 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.50 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.49 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 13.30 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.45 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.45 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 15.45 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.45 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/11/2024 9.18 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.19 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.45 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |

| | |
|---|---|
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.14 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| 25/11/2024 8.45 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.24 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.24 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.45 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 6.59 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.59 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |

| | |
|---|---|
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.15 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.48 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |

| | |
|---|---|
| 18/12/2024 10.29 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.29 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.48 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |

| | |
|---|---|
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.16 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.52 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| 25/11/2024 8.52 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.14 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.35 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.36 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.37 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |

| | |
|---|---|
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| | - |
| | - |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 26/03/2025 19.55 a | CC 80050069 - LUIS EDUARDO ESCOBAR LOPEZ |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.24 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.29 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.28 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.46 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.47 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |

| | |
|---|---|
| 02/12/2024 14.52 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| 02/12/2024 14.53 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.50 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 25/11/2024 12.17 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.54 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.53 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.46 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 8.54 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.38 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 18/12/2024 10.38 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 8.54 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.48 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 25/11/2024 13.16 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.36 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 6.55 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 07/03/2025 15.29 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| 26/11/2024 9.17 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 07/03/2025 19.23 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| 26/11/2024 9.16 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 26/11/2024 8.44 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.05 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.29 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.49 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.42 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.42 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.43 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.43 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.34 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.34 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.34 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.34 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 02/12/2024 14.47 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |

| | |
|---|---|
| 02/12/2024 14.47 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |
| | - |
| 07/09/2024 9.30 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.30 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.30 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.30 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 11.01 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.59 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 9.17 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.17 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.17 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.17 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARIZA PASTOR |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 14/09/2024 17.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.50 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.44 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.44 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.44 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.44 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 01/10/2024 17.06 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 01/10/2024 17.07 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.07 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.06 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 20/08/2024 22.31 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.50 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.51 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.50 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 27/09/2024 13.42 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.42 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.43 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 27/09/2024 13.43 a | CC 32851351 - ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ |
| 16/08/2024 10.28 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 27/09/2024 13.33 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.33 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.33 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 27/09/2024 13.33 a | CC 8642247 - JOSE CARLOS MERCADO OSORIO |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| 29/09/2024 17.48 a | CC 1140822956 - DEIMER ENRIQUE OLMOS LLINAS |
| | - |
| 02/12/2024 14.46 a | CC 1043008592 - KARINE ISABEL OSPINO FRITZ |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| 07/09/2024 9.27 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.27 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.27 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.27 a | CC 45455739 - YALİLE CHAUX DORADO |
| | - |
| 17/12/2024 11.01 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| 17/12/2024 10.59 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| | - |
| 25/11/2024 9.02 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.02 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.02 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| 25/11/2024 9.02 a | CC 32783110 - JUANA ESTHER ARİZA PASTOR |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |

| | |
|---|---|
| | - |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 14/09/2024 17.51 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/09/2024 9.31 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| 07/03/2025 15.43 a | CC 45455739 - YALILE CHAUX DORADO |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| | - |
| 01/10/2024 17.06 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.07 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.07 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |
| 01/10/2024 17.06 a | CC 72244004 - ALFREDO BERMEJO HERNANDEZ |

| | |
|---|---|
| 20/08/2024 22.31 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.50 a | CC 8736056 - RİCARDO ANTONİO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.51 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |
| 22/09/2024 12.50 a | CC 8736056 - RICARDO ANTONIO MAURY MARQUEZ |