Fecha del Reporte: 15/12/2025

Ficha de Caracterización: 3176330

Cógigo: 122115

Versión: 100

Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 29/04/2025

Fecha Fin: 28/04/2027

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO

Centro de Formación: 9538 - CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA

CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA

CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA

CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA

CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA

CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA

CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA

CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA

CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA

CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA

CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA

CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA

CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA

CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE

CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE

CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE

CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE

CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE

CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE

CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO

TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO

TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO

TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO

TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO

TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO

TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO

CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO

CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO

CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO

CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO

CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO

CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO

CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA

CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA

CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA

CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA

CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA

CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA

CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA

CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO

CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO

CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO

CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO

CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO

CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO

CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO

CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO

CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO

CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO

CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO

CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO

CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO

CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ

CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ

CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ

CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ

CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ

CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ

CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL

TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL

TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL

TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL

TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL

TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL

TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL
TI	1091203419	NICOLL XIMENA	GALLEGO CARVAJAL

CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN

CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN

CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN

CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN

CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN

CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN

CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR

CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR

CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR

CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR

CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR

CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR

CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR
CC	1092457917	ISABELLA	ROJAS TOVAR

TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO

TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO

TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO

TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO

TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO

TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO

TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO

CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO

CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO

CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO

CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO

CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO

CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO

CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ

CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ

CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ

CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ

CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ

CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ

CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA

CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA

CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA

CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA

CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA

CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA

CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA

TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS

TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS

TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS

TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS

TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS

TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS

TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
TI	1095209231	YANDI	OCAMPO CEBALLOS
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO

CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO

CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO

CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO

CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO

CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO

CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO

TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO

TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO

TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO

TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO

TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO

TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO

TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA

CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA

CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA

CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA

CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA

CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA

CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA

CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA

CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA

CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA

CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA

CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA

CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA

CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA

TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA

TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA

TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA

TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA

TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA

TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA

CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS

CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS

CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS

CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS

CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS

CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS

CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1111669244	SOFIA	JOYAS RIOS
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA

CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA

CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA

CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA

CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA

CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA

CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA

CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA

CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA

CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA

CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA

CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA

CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA

CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA

CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA

CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA

CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA

CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA

CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA

CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA
CC	1193083597	EDUARDO MELQUICIDED	ENRIQUEZ GUERRA

CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS

CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS

CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS

CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS

CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS

CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS

CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS
CC	24341696	MONICA LUISA	QUINTERO ROJAS

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RETIRO VOLUNTARIO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RETIRO VOLUNTARIO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN
CANCELADO	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CANCELADO	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
CANCELADO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	POR EVALUAR
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	POR EVALUAR

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	POR EVALUAR
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	POR EVALUAR
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	POR EVALUAR
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	POR EVALUAR
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	POR EVALUAR
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	POR EVALUAR
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	POR EVALUAR
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	POR EVALUAR

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	POR EVALUAR
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	POR EVALUAR
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	POR EVALUAR
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	POR EVALUAR
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	POR EVALUAR
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	POR EVALUAR
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	POR EVALUAR
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	POR EVALUAR
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	POR EVALUAR
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	POR EVALUAR
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	POR EVALUAR
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	POR EVALUAR
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	POR EVALUAR
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	POR EVALUAR
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	POR EVALUAR
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	APROBADO
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	APROBADO
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	APROBADO
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	APROBADO
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	APROBADO
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	APROBADO
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	APROBADO
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	APROBADO
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	APROBADO
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	APROBADO
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	POR EVALUAR

3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA	POR EVALUAR
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	APROBADO
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR

4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	POR EVALUAR
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR
3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR

4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	POR EVALUAR
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES	POR EVALUAR
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	POR EVALUAR
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR

18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	POR EVALUAR
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	POR EVALUAR
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR

49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
49748 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
49749 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
49752 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
49753 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
49754 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
49755 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
49735 - 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
3989 - PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD	POR EVALUAR
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	POR EVALUAR
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA	POR EVALUAR
3993 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA VENTA; LAS DE LA	POR EVALUAR
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	POR EVALUAR
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA	POR EVALUAR
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA	POR EVALUAR
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POR EVALUAR
4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	POR EVALUAR
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA	POR EVALUAR
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	POR EVALUAR
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR
3998 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS	POR EVALUAR

3999 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
18488 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
4031 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4032 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
4033 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4034 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
4035 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
4036 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
4037 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	POR EVALUAR
18271 - GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DISPONIBLES.	POR EVALUAR
4039 - DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
4040 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD	POR EVALUAR
4041 - GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

4042 - MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE	POR EVALUAR
18477 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	POR EVALUAR
18478 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE	POR EVALUAR
18479 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS	POR EVALUAR
18480 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	POR EVALUAR
18481 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.	POR EVALUAR
18482 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	POR EVALUAR
18483 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	POR EVALUAR
18484 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS	POR EVALUAR
18485 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	POR EVALUAR
18486 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	POR EVALUAR
18487 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	POR EVALUAR
49736 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
49737 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
49738 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
49739 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR

49741 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
49742 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	POR EVALUAR
49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS	POR EVALUAR
49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.25 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.01 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.24 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.01 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

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

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

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

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.01 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

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

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

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

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.24 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.25 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
06/08/2025 20.15 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.25 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.01 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ

08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ

07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-

13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
11/07/2025 14.46 a	CC 1094932478 - KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
	-

	-
	-
14/07/2025 19.25 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
08/10/2025 11.59 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
15/12/2025 11.10 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 14.00 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 10.41 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
10/12/2025 11.26 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
08/07/2025 8.36 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
01/11/2025 15.24 a	CC 1094878782 - ANA MARIA MARIN CEBALLOS
	-
05/12/2025 12.21 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
08/07/2025 8.37 a	CC 41947990 - LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
07/07/2025 13.51 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/07/2025 13.52 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
07/10/2025 11.07 a	CC 1094906336 - DIEGO ALEJANDRO FRANCO VELASQUEZ
08/10/2025 17.45 a	CC 14230237 - ORLANDO VANEGAS GOMEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
06/10/2025 15.01 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.59 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
	-
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
06/10/2025 15.00 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
13/12/2025 18.58 a	CC 1094884814 - CRISTHIAM CAMILO MARIN OVIEDO
	-
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.00 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/12/2025 9.31 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO

06/10/2025 10.58 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
11/07/2025 21.01 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
14/07/2025 19.21 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-

	-
	-
	-
14/07/2025 19.26 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

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

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

	-
	-
14/07/2025 19.24 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

Fecha del Reporte: 15/12/2025

Ficha de Caracterización: 3220580

Cógigo: 134101

Versión: 2

Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 30/04/2025

Fecha Fin: 10/01/2027

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO

Centro de Formación: 9538 - CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ

CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ

CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ

CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ

CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ

CC	1001420897	MANUELA	HERRERA NARVAEZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ

CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ

CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ

CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ

CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1003402382	ANA SOFIA	SANCHEZ FLOREZ
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO

CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO

CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO

CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO

CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO
CC	1004753803	KATHERINE	QUIROZ CANO

CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA

CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA

CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA

CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA

CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004918206	DANIEL	LOPEZ CORREA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA

CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA

CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA

CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA

CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1004961554	MANUELA	RAMIREZ VIGOYA
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1005278673	VIVIANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO

CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO

CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO

CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO

CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007376424	JENIFER TATIANA	AMELINES LARGO
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ

CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ

CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ

CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ

CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ

CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007685787	RUBEN DARIO	BUENO GONZALEZ
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO

CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO

CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO

CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO

CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1007955443	SEBASTIAN	HENDE BUITRAGO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO

CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO

CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO

CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO

CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO

CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1010012782	JULIAN ANDRES	DAVID HURTADO
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA

CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA

CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA

CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA

CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1022930443	KAREN STEFANNY	TORRES ZAPATA
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS

CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS

CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS

CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS

CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS

CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1061792458	DANIELA	GOMEZ BOLAÑOS
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO

CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO

CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO

CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO

CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1062310304	ELIZABETH	CASTILLO CANDELO
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA

CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA

CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA

CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA

CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA

CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1092457345	JUAN ESTEBAN	CARO GAVIRIA
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS

CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS

CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS

CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS

CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1093212736	AIDE VIVIANA	HENAO ARIAS
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ

CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ

CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ

CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ

CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ

CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1094904693	CAROLINA	RODRIGUEZ GOMEZ
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO

TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO

TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO

TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO

TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
TI	1096644966	DIEGO FERNANDO	ARCILA GALLEGO
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE

CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE

CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE

CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE

CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE

CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032492	DIEGO FERNANDO	ARANGO ALZATE
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ

CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097032893	JHOANA	BEDOYA RODRIGUEZ
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA

CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA

CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA

CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA

CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA

CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097033925	MARIA PAULA	PARRA VALENCIA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA

CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA

CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA

CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA

CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035484	MARIELA	DUQUE ACUÑA
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO

CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO

CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO

CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO

CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO

CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097035496	LUCELLY	SANCHEZ CATAÑO
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES

CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES

CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES

CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES

CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097036825	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA TABARES
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA

CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA

CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA

CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA

CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA

CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097729588	YULIANA FERNANDA	GUTIERREZ OSPINA
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ

CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ

CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ

CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ

CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1097731477	JOHAN STIVEN	ABELLA PEREZ
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO

CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO

CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO

CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO

CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO

CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
CC	1114399395	MARIANA	PATIÑO GIRALDO
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA

TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA

TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA

TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA

TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
TI	1114543909	MARIANA	GOMEZ CARDONA
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ

CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ

CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ

CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ

CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ

CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	1148436313	MARIA CRISTINA	MORELO VELASQUEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ

CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ

CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ

CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ

CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ
CC	25026087	LINA JICEL	SERNA GONZALEZ

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	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE

CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE

CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR 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
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE

CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

CANCELADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
CANCELADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CANCELADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
CANCELADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
CANCELADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR

595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR

595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO

644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO

595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO

595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO	NO APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR

595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

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

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

595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	POR EVALUAR

595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	APROBADO

595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA

06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.04 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-

08/10/2025 10.04 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.39 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA

	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES

07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA

	-
	-
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 14.08 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 14.08 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 14.08 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA

05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 14.09 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-

	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS

07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA

15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.38 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA

02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.41 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA

15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.38 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA

02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
13/06/2025 12.08 a	CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
	-
	-
	-

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

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

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

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

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
	-
	-

	-
	-
	-
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
04/12/2025 10.22 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
04/12/2025 10.22 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.39 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA

15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.03 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.37 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA

02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.41 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA

15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.38 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA

02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA

15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.04 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.04 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.41 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA

02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.39 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-

	-
	-
	-
	-
06/06/2025 15.34 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-

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

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

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
03/12/2025 13.24 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA

15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
08/10/2025 10.02 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
15/12/2025 11.39 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA

02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
30/09/2025 20.22 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
04/12/2025 10.22 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
04/12/2025 10.22 a	CC 1094892595 - MARIA FERNANDA CARDONA RODAS
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
07/10/2025 10.16 a	CC 1094958114 - ANGIE TATIANA RENDON CARDENAS
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
15/12/2025 10.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.22 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
07/10/2025 9.21 a	CC 4377006 - GUILLERMO DE LA PAVA OSPINA
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.40 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

05/10/2025 15.05 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.04 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.54 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.55 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.01 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
02/12/2025 13.56 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
05/10/2025 15.00 a	CC 7539827 - JORGE HERNAN LOPEZ MORA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
10/10/2025 22.16 a	CC 1094943623 - CRISTIAN SINISTERRA RIVERA
	-
	-

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/06/2025 15.34 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

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

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

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

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

	-
	-
	-
	-
06/06/2025 15.34 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
13/06/2025 12.09 a	CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
	-
	-
	-

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

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

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

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

18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.21 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
18/07/2025 12.22 a	CC 41949031 - CLAUDIA LORENA ZULUAGA PARRA
06/06/2025 13.18 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

23/07/2025 10.58 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 10.59 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
23/07/2025 11.00 a	CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
10/07/2025 19.49 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

	-
	-
	-
	-
06/06/2025 15.34 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-
	-
	-
	-
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
11/07/2025 20.39 a	CC 1112773384 - SANTIAGO GOMEZ DAMELINES
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
06/06/2025 15.34 a	CC 7561834 - JOSE FABIAN SIERRA PARRA
	-
	-
	-

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

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

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

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

Fecha del Reporte: 15/12/2025

Ficha de Caracterización: 3287652

Cógigo: 134200

Versión: 2

Denominación: RECURSOS HUMANOS .

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 25/07/2025

Fecha Fin: 02/04/2027

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO

Centro de Formación: 9538 - CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO

CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO

CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO

CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO

CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1004682870	DAHIAN ANDREA	MORENO RESTREPO
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR

CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR

CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR

CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR

CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005278946	DANIELA ALEXANDRA	GONZALEZ SALAZAR
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN

CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN

CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN

CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN

CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279146	ANYI TATIANA	PULIDO MARIN
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES

CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES

CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES

CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES

CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005279492	DIANY CELENA	VELEZ MORALES
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS

CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS

CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS

CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS

CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1005783539	SARA LIZETH	VILLACORTE VARGAS
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES

CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES

CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES

CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES

CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1007526988	MARIA CAMILA	PEÑA TORRES
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA

CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA

CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA

CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA

CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
CC	1087558485	AURA MARIA	ARANGO SERNA
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON

TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON

TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON

TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON

TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
TI	1091203633	MICHEL DAHIANA	OSPINA BLANDON
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA

CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA

CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA

CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA

CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1091885307	NICOLE MARIANA	MORALES AYALA
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ

CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ

CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ

CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ

CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092455521	MARIANA	AROCA GONZALEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ

CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ

CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ

CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ

CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1092851935	LAURA SOFIA	BOTERO JIMENEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ

CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ

CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ

CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ

CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1094974603	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA

CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA

CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA

CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA

CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1096670289	GELEN DAHIANA	GONZALEZ VILLADA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA

CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA

CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA

CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA

CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097391386	ANGIE TATIANA	TORRES CARDONA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA

CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA

CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA

CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA

CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097720716	ESTEFANIA	CARMONA ARTUNDUAGA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA

CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA

CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA

CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA

CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097722254	YENY MILENA	HERRERA ESPINOSA
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS

CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS

CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS

CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS

CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097724292	SINDY VANESA	GOMEZ CARDENAS
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ

CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ

CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ

CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ

CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725056	ALEJANDRA MARIA	MALDONADO RUIZ
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR

CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR

CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR

CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR

CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097725516	DIANA MARCELA	MORALES ESCOBAR
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA

CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA

CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA

CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA

CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097726086	AIDA LUCIA	MARIN MEJIA
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ

CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ

CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ

CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ

CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097730407	ANGIE PAOLA	AGUIRRE LOPEZ
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS

CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS

CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS

CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS

CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1097731640	DANIELA	GIRALDO BASTIDAS
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE

CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE

CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE

CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE

CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193252574	ALEJANDRA	CASTRO AGUIRRE
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ

CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ

CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ

CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ

CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	1193361243	KELLIN MARITZA	FLOREZ
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA

CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA

CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA

CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA

CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24812059	MARIA ADIGLEN	MONTOYA MOLINA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA

CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA

CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA

CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA

CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24814998	BLANCA ISABEL	RODRIGUEZ GARCIA
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO

CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO

CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO

CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO

CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815013	NINY LORENA	GUAPACHA HENAO
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR

CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR

CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR

CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR

CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	24815961	LEIDY JOHANNA	BETANCUR BETANCUR
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA

CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA

CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA

CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA

CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA
CC	66825485	ADRIANA MARIA	VARGAS GARCIA

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	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RETIRO VOLUNTARIO	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
RETIRO VOLUNTARIO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
RETIRO VOLUNTARIO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
RETIRO VOLUNTARIO	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
RETIRO VOLUNTARIO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RETIRO VOLUNTARIO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RETIRO VOLUNTARIO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RETIRO VOLUNTARIO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RETIRO VOLUNTARIO	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS 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	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL 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	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR

590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR

590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	APROBADO
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

590355 - 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
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
590357 - 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
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	APROBADO
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR
590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
590304 - 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
590305 - 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
590306 - 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
590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR
590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
590309 - 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
590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
590349 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
590350 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	POR EVALUAR
590351 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590352 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	POR EVALUAR
590353 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
590324 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	POR EVALUAR
590325 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	POR EVALUAR
590326 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR
590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	POR EVALUAR
590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA	POR EVALUAR
590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN	POR EVALUAR
590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
590334 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
590335 - 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
590336 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
590337 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
590311 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
590312 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
590313 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	POR EVALUAR
675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR
675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y	POR EVALUAR

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.06 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
06/10/2025 11.16 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
	-
	-
	-
	-

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

07/10/2025 16.48 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.05 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.19 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

	-
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.05 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-

07/10/2025 16.48 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.08 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
06/10/2025 19.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
06/10/2025 17.03 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.19 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.13 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.14 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
24/09/2025 16.22 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.13 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
06/10/2025 18.48 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.11 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.08 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
	-
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
06/10/2025 11.18 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
	-
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.49 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.11 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.46 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
09/12/2025 15.13 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
06/10/2025 11.07 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
09/12/2025 15.14 a	CC 1094970223 - LAURA XIMENA FLOREZ CABELLO
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.48 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 11.49 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
	-
12/12/2025 13.35 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
24/09/2025 16.23 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ

06/10/2025 18.29 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.39 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
22/09/2025 17.37 a	CC 10280247 - AUGUSTO SOTO GOMEZ
	-
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.11 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
04/10/2025 19.12 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
06/10/2025 11.12 a	CC 1094933200 - MAYRA ALEJANDRA MANJARRES ALARCON
	-
	-
	-
	-

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

06/10/2025 21.42 a	CC 1097723605 - PAULA ANDREA GAVIRIA MARTINEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

	-
04/10/2025 19.21 a	CC 1094927636 - MAYRA ALEJANDRA RENDON CARMONA
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-
	-
	-

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

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

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

	-
	-
	-

Fecha del Reporte: 15/12/2025

Ficha de Caracterización: 3389491

Cógigo: 12210108

Versión: 2

Denominación: REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA

Fecha Inicio: 18/11/2025

Fecha Fin: 03/12/2025

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO

Centro de Formación: 9538 - CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004548376	ANGELA DAYANA	DIAZ ESPAÑA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004915541	NATALIA	ARIZA MARULANDA
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1004961186	MARIA JOSE	SIERRA URIBE
CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO

CC	1013037121	KEVIN DAVID	BARBOSA MALDONADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
TI	1033719393	LAURA DANIELA	CASTILLO ALVARADO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1038107304	INGRI JHOANA	PEREZ POLANCO
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1060987258	BREIDY FABIANA	MAMIAN PAPAMIJA
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1066604353	CAMILA ANDREA	SALCEDO OSORIO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090272100	JOSE ORLANDO	GUACHETA MONTERO
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1090277216	MARIA JOSE	TABARQUINO MUÑOZ
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
CC	1091884720	STIVEN	CASTAÑEDA GUZMAN
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO
TI	1092853381	SARA	RESTREPO RESTREPO

CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094894489	NICOL CAMILA	CARMONA NIETO
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1094974947	NATALIA ANDREA	MEJIA MUÑOZ
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095209118	TATIANA	AGUDELO AYALA
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
CC	1095551700	DAHIANA	GONZALEZ MOTATO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
TI	1095552082	LAURA DANIELA	RAMIREZ PARDO
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1097400845	CRISTIAN CAMILO	BAÑOL VALENCIA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1104939564	KARLA DANIELA	SAENZ ALDANA
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER
CC	1109188633	VALENTINA	ESCOBAR SOLER

PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
PPT	1109209	FAVIOLA SARAI	SOSA SOSA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
TI	1111043946	JUAN CARLOS	LEYTON BONILLA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1114310982	KAREN JOHANA	RIVERA GARCIA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA
CC	1121446463	TATIANA DEL PILAR	ZUMAETA MESTANZA

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO

629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS	APROBADO
629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS

15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS
15/12/2025 10.43 a	CC 66683829 - SUSAN CRISTINA RAMIREZ ARIAS