PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, mayo del 2023

Señor (a)
BLEYDY ORTEGA VERGARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4617796**
Cargo del supervisor
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4617796 del año 2023

OLGA PATRICIA BEDOYA JARABA identificado con la cédula de ciudadanía No. 50.909.850, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es VEINTI TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS ($ 23.357.100) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) Un pago del mes de febrero por valor UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS ($1.796.700) y Seis pagos iguales de los meses de marzo a agosto por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESO ($ 3.593.400).

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - COMUNICACIÓN

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación:	Listado de asistencia. Ficha no. Ficha 2722414 Ficha 2685603 Ficha 2669861

	oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	**2669861 programación de software (Sahagún)** Competencia de aprendizaje: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **Ficha: 2669881 programación de software** Competencia de aprendizaje: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **2668585 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.** Competencia de aprendizaje: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **2722414 – PISCICULTURA** Competencia de aprendizaje: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los	Ficha 2668585 Ficha 2555457

		contextos laboral y social **2685603 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Competencia de aprendizaje: Desarrollar procesos de comunicación eficaces Y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de Orden social, personal y productivo **2555457 - PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS** Competencia de aprendizaje: Desarrollar procesos de comunicación eficaces Y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de Orden social, personal y productivo	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro no se me ha asignado formación complementaria.	No aplica para el mes objeto de cobro.
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual, ya que se encuentran asociados por el Instructor líder de la ficha.	No aplica para el mes objeto de cobro.

4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro no se me ha asignado formación complementaria	No aplica para el mes objeto de cobro.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Informe contractual cargado Secop ll.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	Durante el mes no se realizó esta función, ya que no existe ninguna novedad por reportar de ningún ambiente de aprendizaje.	No aplica para el mes objeto de cobro.
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro.

9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Se procedió a emitir juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofia	Sofia plus Capturas
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la guía para desarrollar procesos formativos GFPI-G-013 Para las fichas: Ficha 2722414 Ficha 2685603 Ficha 2669861 Ficha 2668585 Ficha 2555457	el portafolio del instructor OLGA BEDOYA JARABA - OneDrive (sharepoint.com)
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	No hay vinculación alguna con proyectos de investigación hasta la fecha.	No aplica para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Se reportó las respectivas inasistencias de los aprendices en la plataforma Sena sofia plus. Fichas No. 2668687, 2634314	Sofia plus Captures
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los	Se motivaron a los aprendices en el transcurso de la formación,	

	aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	sobre los beneficios de continuar en la formación.	Conversaciones de motivación con los aprendices durante la formación presencial.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Se rige las normas de protección se salud, con la prevención de enfermedades laborales y el cuidado personal. Establecer proctólogo de protección de salud.	Certificado Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

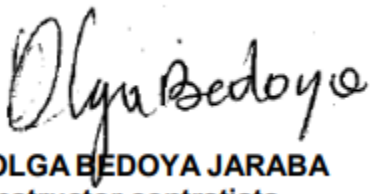
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4498548033** de la planilla, Bancoomeva y abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **(X)** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,



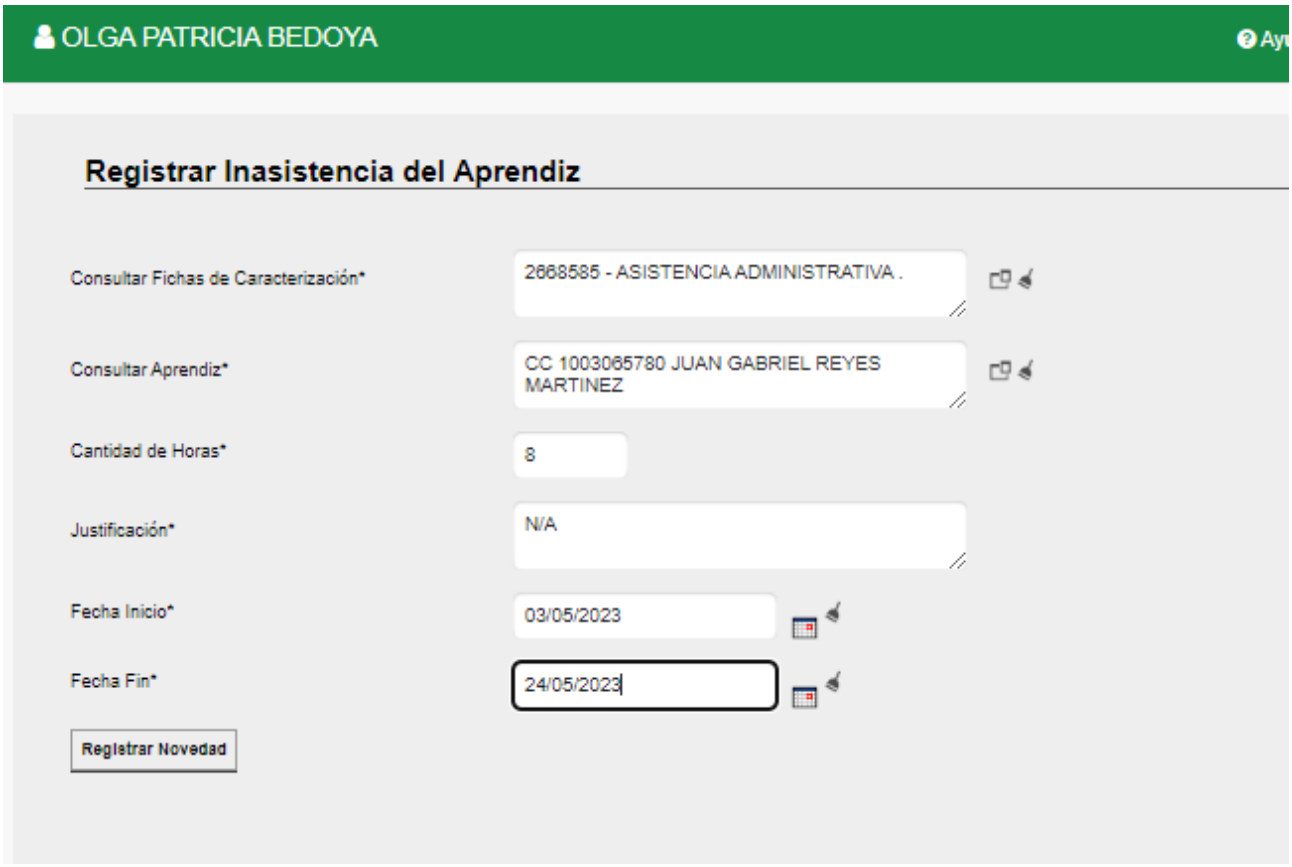
OLGA BEDOYA JARABA
Instructor contratista
C.C. No. 50.909.850

Recibí a satisfacción:

Firma
BLEYDY ORTEGA VERGARA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4617796 de 2023
Cargo

INASISTENCIA

Ficha 2668585 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .




OLGA PATRICIA BEDOYA
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2668585 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1003098465 ROXANA ANAYA TEHERAN
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
N/A
Fecha Inicio*
03/05/2023
Fecha Fin*
17/05/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

2685603 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .



OLGA PATRICIA BEDOYA

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*: 2685603 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz*: CC 1003142088 DENILDA ROSA CORREA LOPEZ

Cantidad de Horas*: 3

Justificación*: N/A

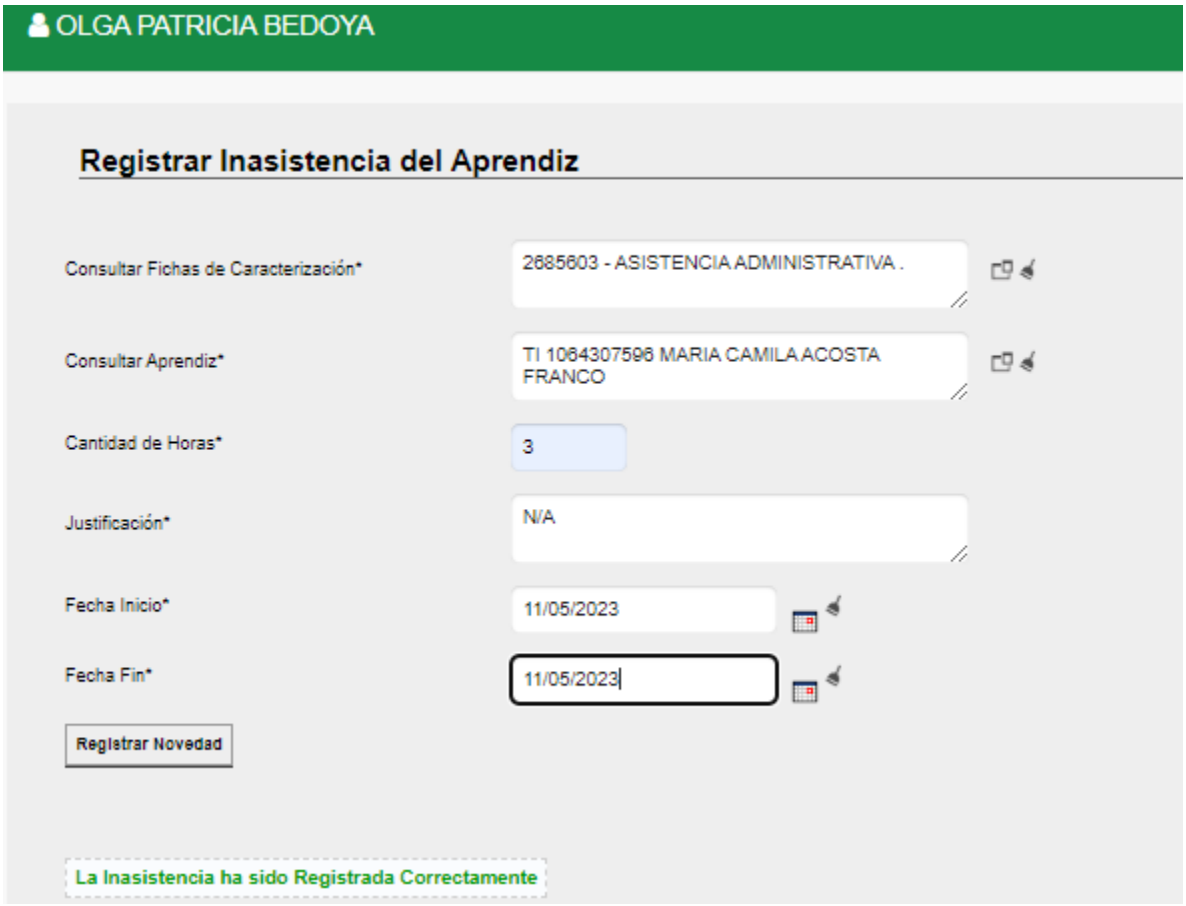
Fecha Inicio*: 11/05/2023

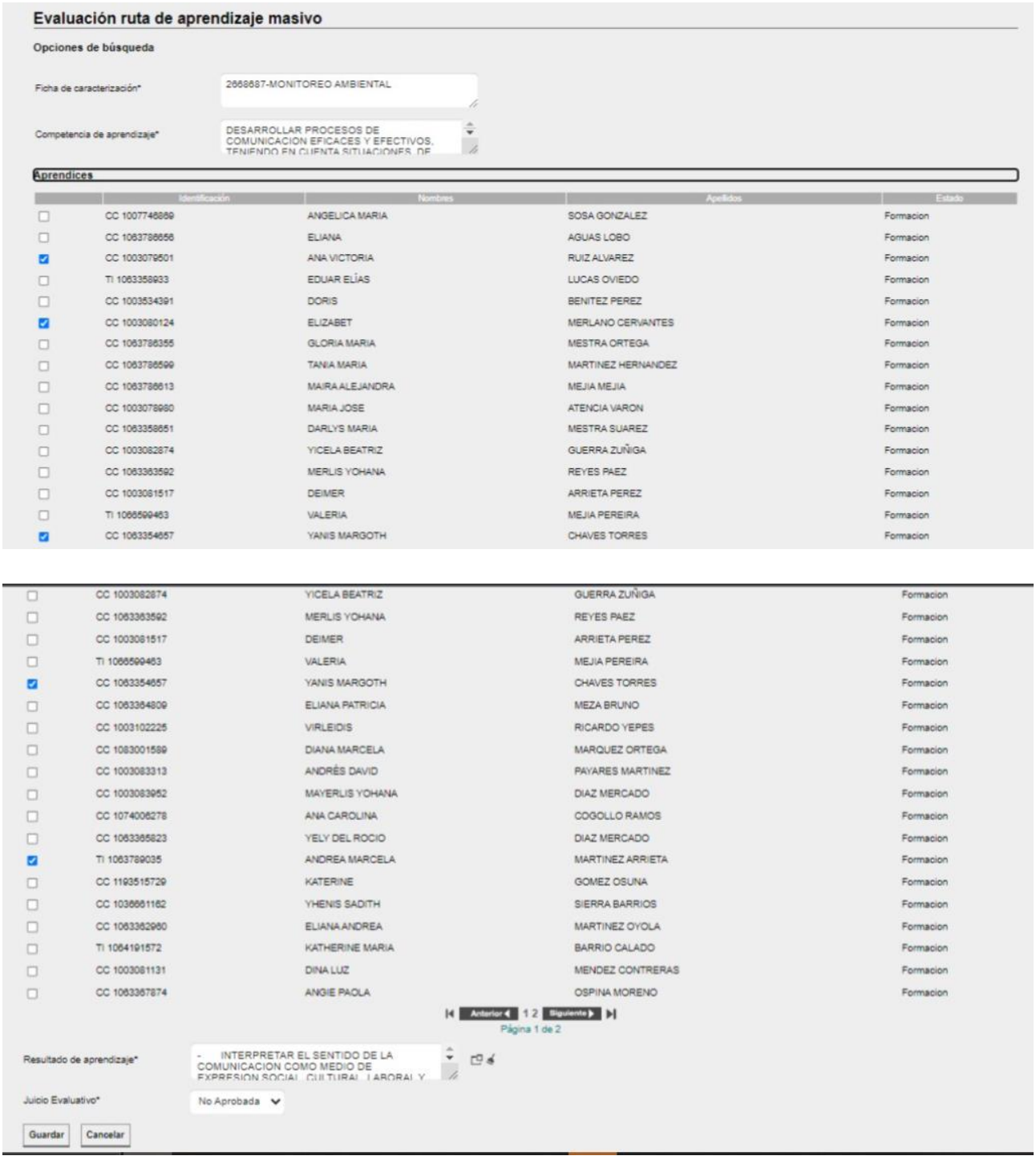
Fecha Fin*: 11/05/2023

Registrar Novedad

La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


OLGA PATRICIA BEDOYA
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2685603 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1064306060 VALERIA ANDREA CARDENAS ARRIETA
Cantidad de Horas*
3
Justificación*
N/A
Fecha Inicio*
11/05/2023
Fecha Fin*
11/05/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


OLGA PATRICIA BEDOYA
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2685603 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
TI 1064307596 MARIA CAMILA ACOSTA FRANCO
Cantidad de Horas*
3
Justificación*
N/A
Fecha Inicio*
11/05/2023
Fecha Fin*
11/05/2023
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2668687-MONITOREO AMBIENTAL

Competencia de aprendizaje*: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES, DE

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1007746869	ANGELICA MARIA	SOSA GONZALEZ	Formacion
☐	CC 1063786656	ELIANA	AGUAS LOBO	Formacion
☑	CC 1003079501	ANA VICTORIA	RUIZ ALVAREZ	Formacion
☐	TI 1063358933	EDUAR ELÍAS	LUCAS OVIEDO	Formacion
☐	CC 1003534391	DORIS	BENITEZ PEREZ	Formacion
☑	CC 1003080124	ELIZABET	MERLANO CERVANTES	Formacion
☐	CC 1063786355	GLORIA MARIA	MESTRA ORTEGA	Formacion
☐	CC 1063786599	TANIA MARIA	MARTINEZ HERNANDEZ	Formacion
☐	CC 1063786613	MAIRA ALEJANDRA	MEJIA MEJIA	Formacion
☐	CC 1003078980	MARIA JOSE	ATENCIA VARON	Formacion
☐	CC 1063358651	DARLYS MARIA	MESTRA SUAREZ	Formacion
☐	CC 1003082874	YICELA BEATRIZ	GUERRA ZUÑIGA	Formacion
☐	CC 1063363592	MERLIS YOHANA	REYES PAEZ	Formacion
☐	CC 1003081517	DEIMER	ARRIETA PEREZ	Formacion
☐	TI 1066599463	VALERIA	MEJIA PEREIRA	Formacion
☑	CC 1063354657	YANIS MARGOTH	CHAVES TORRES	Formacion

☐	CC 1003082874	YICELA BEATRIZ	GUERRA ZUÑIGA	Formacion
☐	CC 1063363592	MERLIS YOHANA	REYES PAEZ	Formacion
☐	CC 1003081517	DEIMER	ARRIETA PEREZ	Formacion
☐	TI 1066599463	VALERIA	MEJIA PEREIRA	Formacion
☑	CC 1063354657	YANIS MARGOTH	CHAVES TORRES	Formacion
☐	CC 1063364809	ELIANA PATRICIA	MEZA BRUNO	Formacion
☐	CC 1003102225	VIRLEIDIS	RICARDO YEPES	Formacion
☐	CC 1083001589	DIANA MARCELA	MARQUEZ ORTEGA	Formacion
☐	CC 1003083313	ANDRÉS DAVID	PAYARES MARTINEZ	Formacion
☐	CC 1003083952	MAYERLIS YOHANA	DIAZ MERCADO	Formacion
☐	CC 1074006278	ANA CAROLINA	COGOLLO RAMOS	Formacion
☐	CC 1063365823	YELY DEL ROCIO	DIAZ MERCADO	Formacion
☑	TI 1063789035	ANDREA MARCELA	MARTINEZ ARRIETA	Formacion
☐	CC 1193515729	KATERINE	GOMEZ OSUNA	Formacion
☐	CC 1036661162	YHENIS SADITH	SIERRA BARRIOS	Formacion
☐	CC 1063362960	ELIANA ANDREA	MARTINEZ OYOLA	Formacion
☐	TI 1064191572	KATHERINE MARIA	BARRIO CALADO	Formacion
☐	CC 1003081131	DINA LUZ	MENDEZ CONTRERAS	Formacion
☐	CC 1063367874	ANGIE PAOLA	OSPINA MORENO	Formacion

Anterior 1 2 Siguiente

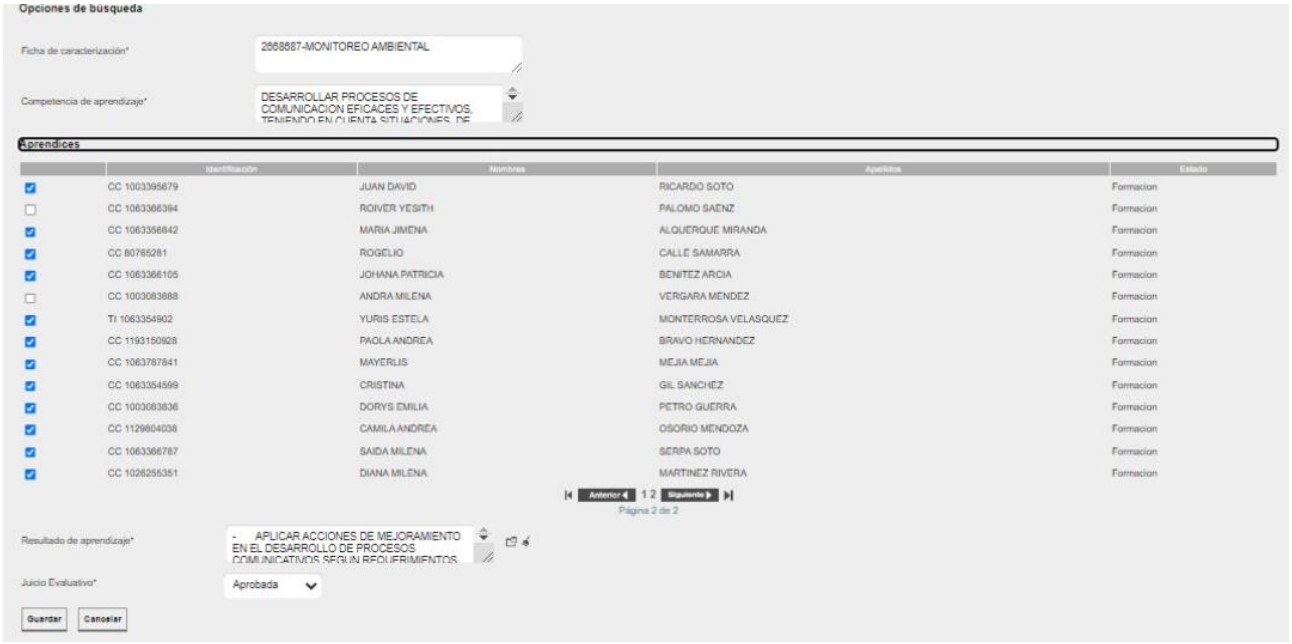
Página 1 de 2

Resultado de aprendizaje*: - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACION COMO MEDIO DE EXPRESION SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y

Juicio Evaluativo*: No Aprobada

Guardar | Cancelar


OLGA PATRICIA BEDOYA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
CC 1003083952 MAYERLIS YOHANA DIAZ MERCADO Formacion
CC 1074006278 ANA CAROLINA COGOLLO RAMOS Formacion
CC 1063365823 YELY DEL ROCIO DIAZ MERCADO Formacion
TI 1063789035 ANDREA MARCELA MARTINEZ ARRIETA Formacion
CC 1193515729 KATERINE GOMEZ OSUNA Formacion
CC 1036661162 YHENIS SADITH SIERRA BARRIOS Formacion
CC 1063362960 ELIANA ANDREA MARTINEZ OYOLA Formacion
TI 1064191572 KATHERINE MARIA BARRIO CALADO Formacion
CC 1003081131 DINA LUZ MENDEZ CONTRERAS Formacion
CC 1063367874 ANGIE PAOLA OSPINA MORENO Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGUN REQUERIMIENTOS
Juicio Evaluativo*
No Aprobada


Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2668687-MONITOREO AMBIENTAL
Competencia de aprendizaje*
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1003395679 JUAN DAVID RICARDO SOTO Formacion
CC 1063366394 ROIVER YESITH PALOMO SAENZ Formacion
CC 1063356842 MARIA JIMENA ALQUERQUE MIRANDA Formacion
CC 80765281 ROGELIO CALLE SAMARRA Formacion
CC 1063366105 JOHANA PATRICIA BENITEZ ARCIA Formacion
CC 1003083888 ANDRA MILENA VERGARA MENDEZ Formacion
TI 1063354902 YURIS ESTELA MONTERROSA VELASQUEZ Formacion
CC 1193150928 PAOLA ANDREA BRAVO HERNANDEZ Formacion
CC 1063787841 MAYERLIS MEJIA MEJIA Formacion
CC 1063354599 CRISTINA GIL SANCHEZ Formacion
CC 1003083836 DORYS EMILIA PETRO GUERRA Formacion
CC 1129804038 CAMILA ANDREA OSORIO MENDOZA Formacion
CC 1063366787 SAIDA MILENA SERPA SOTO Formacion
CC 1026255351 DIANA MILENA MARTINEZ RIVERA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGUN REQUERIMIENTOS
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA PATRICIA BEDOYA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2669861 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN
SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN
CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668585 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722414 - PISCICULTURA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2615318 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2613641 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2685603 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2555457 - PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TERMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMAS VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FERMENTAR LECHE SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Producir quesos según ficha técnica y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2669881 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 141,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OLGA PATRICIA BEDOYA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

EJERCICIOS DE REFLEXIÓN ASERTIVA

”El estilo de comunicación más saludable es la comunicación asertiva”.

Jim Rohn

1. De manera individual deberán seleccionar las respuesta que darían ante cada situación:
   - Un compañero de trabajo te dice que está cansado de corregir el trabajo que haces, que siempre lo entregas mal o incompleto porque no te interesa el trabajo y no le pones esfuerzo. ¿ qué le responderías?

   - En una reunión grupal, una compañera ríe con disimulo cuando cuentas un problema personal. ¿Tu qué harías?

   - Un compañero de la oficina, de un área diferente a la tuya, te cuenta que en su grupo de trabajo hay una persona que no le gusta trabajar y que no hace nada, por lo tanto todo el trabajo recae en él. ¿Tu que le dirías?

2. REFLEXIÓN

Tenemos esta situación:
En el núcleo familiar Pepita Perico fue formada con sólidas bases por sus padres, abuelos y tíos, no obstante, siempre presentó una actitud voluntariosa y conseguía lo que se proponía. Una vez hace el ingreso al colegio, esa actitud molestó a compañeros y profesores, sin embargo finalizó los estudios primarios y secundarios. Al ingresar a la universidad, la situación se volvió más estresante pues asumía que por el contexto económico – social de su familia podía maltrata a sus compañeros y profesores. Un día en clase ante el llamado del profesor por no estar en lo que debía estar, respondió con improperios de manera soez, abandonó el aula, pero antes de ello, empujó al profesor y hostigó a los compañeros. El consejo disciplinario se reúne y toma una decisión.

- Si fueras parte del consejo disciplinario ¿qué análisis harías y qué decisión tomarían?

3. Completa respuestas asertivas y agresivas en las siguientes situaciones:

- Has estado esperando en la cola de la tienda durante un buen rato. Una persona llega y sin respetar la cola se pone delante de ti. Y le dices:

  Respuesta Asertiva/ Respuesta Agresiva

- Llevas tu ordenador a reparar. Necesitas el aparato y el hombre dice que tardará por lo menos un día. Después de esperar una semana, el hombre no ha comenzado a repararlo. Tú le dices:

  Respuesta Asertiva /Respuesta Agresiva

- Le has dejado un programa de ordenador a un amigo. Pasa el tiempo y no te lo devuelve. Ante la insistencia te entrega una copia del programa en lugar del programa original que la dejaste. Afirma que el tuyo lo ha perdido.

  Respuesta Asertiva /Respuesta Agresiva

4. Responde teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

- CÓMO SABES QUE TE ESTÁN ESCUCHANDO?
- ¿QUÉ COSAS HACEN LAS PERSONAS CUANDO LES ESTÁS HABLANDO Y TE PARECE QUE NO TE ESTÁN PONIENDO ATENCIÓN?
- ¿QUÉ SIENTES CUANDO TE ESCUCHAN?

Monteria.

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		Código del Programa:	2722414 .	Ficha de Caracterización	
Competencia:	PROMOVER INTERACCION IDONEA CON SIGO MISMO CON LOS DEMAS		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: MAYO Año: 2023	Instructor: Olga Bedoya	Correo Electrónico: olgabedoya17@hotmail.com	Teléfono: 3003010885	

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 04	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1007781131	JHON JADER	CAUSIL PEREZ			✓	Excusa			
2	10556022	JAIME	RODRIGUEZ BALANTA			✓				
3	1066727319	OSCAR DE JESUS	BELTRAN ROSO			✓				
4	1067856866	LEWIS	VERBEL PACHECO	—	— — —	X				
5	10767229	ERNY ALFONSO	GONZALEZ PAEZ			✓				
6	10778007	JHEISSON	ROBLES HOYOS			✓				
7	11000412	JAMIT ENRIQUE	ROMERO SANCHEZ			✓				
8	11004017	JORGE LUIS	POLO MORA	—	— — —	X				
9	11155104	PEDRO GUILLERMO	BARRERA SENA			✓				
10	12622260	MOISES DE JESUS	TRONCOSO GARCIA			✓				
11	14242650	JOSE ALONSO	RESTREPO QUIROGA			✓				
12	15041904	ROCKY DEL CRISTO	BASTISTA HOYOS			✓				
13	15675326	URIAS MIGUEL	GOMEZ PASTRANA			✓				
14	15675384	JULIO CESAR	BARROSO HERRERA			✓				
15	15902830	HENRY	CARDONA ROBLEDO			✓				
16	16358175	FERNANDO	URRIAGO LEON			✓				
17	16695991	JOSE NICOMEDES	QUIÑONEZ GARCIA			✓				
18	6891217	ANDERSON MANUEL	VILLADIEGO CERPA			✓				
19	70094545	ANTONIO	MENA MORENO			✓				
20	72137352	ISMAEL	MERCADO FLOREZ			✓				
21	78027151	FERNANDO JOSE	VEGA SOTO			✓				

Scanned by TapScanner

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:					
Competencia:	PROMOVER INTERACCION IDONEA CON SIGO MISMO CON LOS DEMA	Código del Programa:	2922414	Ficha de Caracterización	
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: MAYO Año: 2023	Instructor: Olga Bedoya	Resultado de Aprendizaje:		
			Correo Electrónico: Olga Bedoya@hotmail.com	Teléfono: 3008010885.	

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
22	78028964	JOSE ERNESTO	PERDOMO AVILEZ							
23	78695377	ARMANDO LUDOVICO	BARRIOS PEREZ	EXCUSA	Dia 31.	✓	Excusa			
24	78697695	ARMANDO MANUEL	BARRIOS PEREZ			✓				
25	78711700	PEDRO PABLO	PRIMO DORIA			✓				
26	78716494	ANDRES GABRIEL	ARCIRIA MARTINEZ			✓				
27	78753174	ANDRES DE JESUS	BERRIO SANCHEZ			✓				
28	8737087	ADOLFO JULIO	UTRIA ORTEGA			✓				
29	9132283	MANUEL SEGUNDO	DOMINGUEZ BALDOVINO			✓				
30	92522492	EDINSON	CARVAJAL CAUCIL			✓				
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										

Recomendaciones:

Scanned by TapScanner

ABRIL
MARZO. Jueves

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SEDE APOLO (MONTERIA).
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2722414
Competencia:	PROMOVER INTERACCION IDONEA CON SIGO MISMO CON LOS DEMAS	Resultado de Aprendizaje:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: MARZO Año:	Instructor: OLGA BEDOYA	Correo Electrónico:	Teléfono: 3008010885.

ABRIL.

No.	DATOS DEL APRENDIZ						DIA 23-03	DIA 30-03	DIA 20-04	DIA 27-04	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico		Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1007781131	JHON JADER	CAUSIL PEREZ	3217330373	jhonjadercausil perez7						
2	10556022	JAIME	RODRIGUEZ BALANTA	3205075551	rodriguezbalantajaime6@gmail.com						
3	1066727319	OSCAR DE JESUS	BELTRAN ROSO	3142445647	BELTRANROSO@DERICK3329.com						
4	1067856866	LEWIS	VERBEL PACHECO	—	—						
5	10767229	ERNY ALFONSO	GONZALEZ PAEZ	3023898788	ernygonzala23@gmail.com						
6	10778007	JHEISSON	ROBLES HOYOS	3215559418	roblesnoyos@outlook.es					EXCUSA	
7	11000412	JAMIT ENRIQUE	ROMERO SANCHEZ	3502798564	JVC1450@hotmail.com						
8	11004017	JORGE LUIS	POLO MORA	—	—						
9	11155104	PEDRO GUILLERMO	BARRERA SENA	3136981911	JP.2711@hotmail.com						
10	12622260	MOISES DE JESUS	TRONCOSO GARCIA	3136785596	moisestroncoso1965@gmail.com						
11	14242650	JOSE ALONSO	RESTREPO QUIROGA	3195912405	josealonsorestrepoquiroga@hotmail.com						
12	15041904	ROCKY DEL CRISTO	BASTISTA HOYOS	3203971715	urias944@gmail.com					EXCUSA	
13	15675326	URIAS MIGUEL	GOMEZ PASTRANA	3117737468							
14	15675384	JULIO CESAR	BARROSO HERRERA	3104247783	barroso.3593@gmail.com						
15	15902830	HENRY	CARDONA ROBLEDO	3004866508	henrycamoris@gmail.com						
16	16358175	FERNANDO	URRIAGO LEON	3174047483	fernando.urriago306@gmail.com						
17	16695991	JOSE NICOMEDES	QUIÑONEZ GARCIA	3024340853	nicolas22172000@gmail.com						
18	6891217	ANDERSON MANUEL	VILLADIEGO CERPA	—	Anderson villadiego		EXCUSA				
19	70094545	ANTONIO	MENA MORENO	3136758537	Antonio mena moreno336@gmail.com						
20	72137352	ISMAEL	MERCADO FLOREZ	3007087511	ismaelmercado216@gmail.com		EXCUSA				
21	78027151	FERNANDO JOSE	VEGA SOTO	3135750669	fernando.vega@gmail.com						
X	1100720	Morgan	Martinez Lopez	3116587518	morgan.martinez@gmail						

IC.

Scanned by TapScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2722414
Competencia:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CON SIGO MISMO CON LOS DEMAS		Resultado de Aprendizaje:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION.	
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: MARZO. Año: ___	Instructor: OSCAR BEDOYA.	Correo Electrónico:	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 23	DIA 30	DIA 20 ABRIL	DIA 27-04	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
22	78028964	JOSE ERNESTO	PERDOMO AVILEZ	Retirado	—	—	—			
23	78695377	ARMANDO LUDOVICO	BARRIOS PEREZ	3043526368	armando.barrios2377@ecosur					
24	78697695	ARMANDO MANUEL	BARRIOS PEREZ	3103676954	armando.barrios@gmail.com					
25	78711700	PEDRO PABLO	PRIMO DORIA	3247100567	Primodoria@Hot.					
26	78716494	ANDRES GABRIEL	ARCIRIA MARTINEZ	3113751944	andy.0Rc					
27	78753174	ANDRES DE JESUS	BERRIO SANCHEZ	3107427937	andres.berrio1748@soy					
28	8737087	ADOLFO JULIO	UTRIA ORTEGA	3012221543	ajuo2363@gmail.com					
29	9132283	MANUEL SEGUNDO	DOMINGUEZ BALDOVINO	3226743564	manez293@gmail.com					
30	92522492	EDINSON	CARVAJAL CAUCIL	3226823164	edson.sopt@outlook.es					
31	16.362.113	Julian	Idroba Idroba	3145378366	yulidrogs@hotmail.com					
32	V001702	Amarantia	lopez Hergueta	3128784147	amalstsu@gmail					
33	10556022	JAIME	rodriguez balanta	3205075551	rodriguezbalantajaime@gmail.com					
34	92522492	Edinson	Carvajal Caucil	3226823164	edson.sopt@outlook.es					
35										
36										
37										
38										
39										

Scanned by TapScanner

MAYO

Puerto Escondido

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Puerto Escondido

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN INSTITUCION IA MILAGROSA.

Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código del Programa:	2685603	Ficha de Caracterización	
Competencia:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: MAYO Año: 2023	Instructor:	Correo Electrónico: Olga Bedoya	Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1003044824	ANA MARGARITA	SOLERA ESQUIVEL							
2	1003141301	NOHEMY	SIERRA ORTIZ	3146054220	sierranohemy070@gmail.com	Nohemy				
3	1003141457	LUIS GABRIEL	RUIZ CORREA	3206625114	luisgabrielruizcorrea@gmail.					
4	1003142088	DENILDA ROSA	CORREA LOPEZ							
5	1062434986	VERONICA	GALEANO MARTINEZ	3137860160	veronicagaleanomartinez215@gmail.com	Veronica G.				
6	1064306060	VALERIA ANDREA	CARDENAS ARRIETA							
7	1064306572	NATALIA	RHENALS DIAZ	3205675208	nataliarhenalsdiaz@gmail.com	Nat Rhenals				
8	1064307189	LEIDY ROSA	RUIZ WILCHES	3185848659	wilchesleidy@gmail.com	Leidy Rs				
9	1064307596	MARIA CAMILA	ACOSTA FRANCO							
10	1064307610	DERLY MILENA	TORDECILLA REYES							
11	1064307935	WENDY SANDRID	GALEANO RADA	3127986746	galeanorada4@gmail.com	Wendy G.				
12	1064308897	YULIANA	GALEANO ANAYA							
13	1064309155	HECTOR ANDRES	BELTRAN MORELO							
14	1064309240	MARIANELA	BERNAL GUTIERREZ	3155484846	Marianelabernal65@gmail.com	Marianela				
15	1064309251	ROSA ANGELA	AREVALO ALVAREZ	3235762495	arevaloalvarez@gmail.com	Rosa A				

Scanned by TapScanner

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: PUERTO ESCONDIDO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN INSTITUCION LA MILAGROSA.

Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código del Programa:	2685603	Ficha de Caracterización	
Competencia:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICA	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: MAYO Año: 2023	Instructor:	Correo Electrónico: Olga Bedoya	Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
16	1064310130	LIZ VANESSA	ESPITIA FRANCO	3234563179	liz vanessa espitia@gmail.com	Liz Espitia				
17	1064310198	DIANA CAROLINA	MARTÍNEZ BOLAÑOS							
18	1064313292	YERIS AMANDA	TORRES REGINO	3176007915	yerisregino torres@hotmail.com					
19	1064313737	DIXSI LORAINE	CORREA CARVAJAL							
20	1064313761	DUBIAN ENRIQUE	VILLEGAS GONZALEZ	3114680886	villyan2020@gmail.com					
21	1064316691	KAREN PAOLA	FLOREZ GALEANO	3135220765	karen26gemins@gmail.com					
22	1064317433	SIRLEY	HERNANDEZ LOPEZ	3162459300	sirleyhernandez098@gmail.com					
23	1064317805	VIANEYS DE JESUS	RUIZ CORREA	3028407183	vianeys40@gmail.com					
24	1064318072	JUAN CAMILO	REGINO ACOSTA	3104685833	camiloreginouco2021@gmail.com					
25	1067872106	LUIS ALFREDO	PEREZ MARTINEZ	3218140660	luisperez@gmail.com					
26	1076323060	LUZ ELENA	BARRIOS QUINTO	3215880133	angelica1a@hotmail.com					
27	1133796239	JULIANA	PEREZ ARRIETA	3175704835	jhulperezarrieta25@gmail.com					
28	15076554	NILSON MANUEL	DIAZ HERNANDEZ	3222173122	nilsondiazhernandez@gmail.com					
29	26140205	YOHENIS ROCIO	ACOSTA BABILONIA							
30										

Scanned by TapScanner

ABRIL

Sistema de Gestión de la Calidad

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

Nombre del Curso: PROGRAMACION DE SOFTWARE.
FICHA No. 2669861
Municipio: SAHAGUN. Lugar: INS. ANDRES RODRIGUEZ.
Instructor: OLGA BEDOYA. Nº. Doc Identidad
FECHA: 25-04-2023. HORARIO: 2:30 PM.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Rodriguez Avilez	Elkin	1003502026	3126613975	ElkinR
02	Herrera Tenta	Edg. José	1069500209	3007181138	
03	López Beltran	Laura Vanesa	1069477148	3012554903	log lopz
04	Paternina Vega	Luis Fernando	1069462159	3007066692	Luis P.
05	Contreras Moreno	Miguel Andrés	1193032170	3003449854	Miguel C.
06	Tordoya Muñoz	Jose Alfredo	1069479592	3243656058	
07	Baquero Florez	Luis Enrique	1003503751	3024199500	
08	Gómez Ortega	Víctor Raúl	1128422586	3012160896	
09	Caliz Serpa	Angel David	7069477503		
10	[illegible]	Marcos	1113.631472	3225626900	Marcos C.
11	Macea Alvarez	Twells	1069474844	3004016220	
12	Badel Guerra	Jose Alejandro	1193574283	3024095786	
13	Viloria Vega	Rafael	1003409236	3007561440	
14	Yefri	Salcedo	1066601116	3201797538	
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Olga Bedoya Jaramillo

Scanned by TapScanner

M840

Sistema de Gestión de la Calidad

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

Nombre del Curso: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE.			
FICHA No. 2669861			
Municipio: Sahagun.		Lugar: INST. Andres Rodriguez V.	
Instructor: Olga Bedoya.		Nº. Doc. Identidad	
FECHA:	02 - 05 - 2023	HORARIO:	2:30. PM.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Rodriguez Avilez	Elkin	1003502026	3126613975	Elkin R.
02	Jaraba Muñoz	Jose Manuel	1069479592	3243656058	
03	Contreras Moron	Miguel Andres	1193032170	3003449854	Miguel C.
04	Barbosa Perez	Luis Enrique	1003503751	3024199500	
05	Laura Lopez	Beltran Vanesa	1069477148	3012554903	Lau Lopez
06	Paternina Vega	Luis Paternina	1069468159	3207066692	Luis Paternina
07	Herrera Montes	Eder José	1069500209	3007188138	
08	Cali Z Serpa	Angel David	7069477503		Angel.
09	Jose Alejandro	Badel Buena	1193574283	3024095786	Jose Badel
10	Arregoces Molina	Monica	1173.637.422	3225628900	Monica C.
11	Maceo Alvarez	Twelis	1069474844	3004016220	
12	Rafael	Viloria Vega	1003409236	3007667440	Rafael Viloria
13	Yefri	Salcedo G.	1066610116	3207797538	Yefri Salcedo
14	Gómez Ortega	Victo, R.	1128422586	3012160896	
15	TORRES VIELA	SEBASTIAN	.		EXCUSA.
16	QUINTERO	Michell			EXCUSA.
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Olga Bedoya. jaraba.

Scanned by TapScanner

MANO.

Sistema de Gestión de la Calidad

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

Nombre del Curso: PROGRAMACION DE SOFTWARE

FICHA No. 2669881 | Lugar:

Municipio: SAHAGUN | Nº Doc. Identidad 50.909.856

Instructor: Olga Bedoya | HORARIO: 2:30.

FECHA: 09-05-2023

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Viloria Vega	Rafael	1003409236	3007561440	Rafael Viloria
02	Salcedo G.	Yefri	1066601116	3207797538	Yefri Salcedo
03	Lascano M.	Monica	1113633422	3225628900	Monica Lascano
04	Arteaga Velasquez	Luis Javier	1069465439	3225061254	Luis A.
05	Macea Alvarez	Twelis	1069474844	3004016220	
06	Angel David	Caliz Serpa	7069477503		Angel
07	Toro Viera	Sebastian Esteban	1069463307	3012594568	
08	Gomez Ortega	Victor Raul	1128422586	3012160890	
09	Lopez Beltran	Laura Vanesa	1069477148	3012554903	Lopez
10	Laternina Vega	Luis Fernando	1069462159	3207066692	Luis P.
11	Bafuelo Florez	Luis Enrique	1003503751	3024199500	
12	Taraba Muñoz	Jose Alfredo	1069479592	3243656058	
13	Contreras Mareo	Miguel Andres	1193032170	3005449854	Salcedo C.
14	Jade David	Pena Diaz	1069465049	3205577901	Jade
15	Rodriguez Avilez	Elkin	1003502026	3126613975	Elkin
16	Herrera Montes	Eder Jose	1069500209	3007581138	Eder
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Olga Bedoya Jaramillo

Scanned by TapScanner

Monito

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		Código del Programa:	2668585.	Ficha de Caracterización	
Competencia:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: ABRIL Año: 2023	Instructor: Olga Bodaya	Correo Electrónico: olgabodaya17@hotmail.com	Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 03	DIA 10	DIA 17	DIA 24	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1003065780	JUAN GABRIEL	REYES MARTINEZ							
2	1003098465	ROXANA	ANAYA TEHERAN							
3	1003099267	NAIDYS LUZ	ESCOBAR BARRIOS			Naidys	Naidys	Naidys	Naidys	
4	1003099389	ANGELICA MILENA	MARTINEZ AVILA							
5	1003100074	ORLADIS	THERAN BENITEZ							
6	1007827400	DILA ROSA	MEJIA CUADRADO			Dila Mejia	Dila Mejia	Dila Mejia	Dila Mejia	
7	1029721033	MAYERLIS CRISTINA	ARRIETA PEREZ			Mayerlis	Mayerlis	Mayerlis.		
8	1063154904	LUZNEIS	REYES MARTINEZ			Luzneis R.	Luzneis R.	Luzneis R.	Luzneis R.	
9	1063716011	SIRLE	GARCIA CORREA			Sirle García	Sirle García	Sirle García	Sirle García	
10	1063717709	LEIDIS	RAVELES AVILA			LeidisRA	LeidisRA	LeidisRA		
11	1063718030	LUZ ADRIANA	LICONA HERNANDEZ			Adriana	Adriana Licona	adriana		
12	1063718456	ROSAURA ROSA	RAMOS RIVERO			Rosaura R.		Rosaura R.	Rosaura R	
13	1063719090	YULEIDIS	BRAVO HERNANDEZ			yuleidis B	yuleidis B	yuleidis B	yuleidis B	
14	1063719240	SARA VALENTINA	JULIO PACHECO							

Scanned by TapScanner

Monito.

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		Código del Programa:	2668585.	Ficha de Caracterización	
Competencia:	Desarrollar procesos de Comunicación	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Abril Año: 2023.	Instructor: OSCAR BEDOYA	Correo Electrónico:	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 03	DIA 10	DIA 17.	DIA 24	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
15	1063719422	PAULA ANDREA	MARTINEZ CORREA			PaulaM	PaulaM.	PaulaM.	PaulaM.	
16	1063720148	YINEIS MARIA	CARDENAS MEZA			Yineis	Yineis	Yineis.	Yineis	
17	1063720226	KEILA	VICHE DE AGUA			Keila	Keila	Keila.		
18	1063720621	DANNA LUZ	RAMOS GONZALEZ			Danna Ramos	Danna Ramos	Danna Ramos	Danna Ramos	
19	1063721048	MIGUEL JOSE	SANCHEZ ESCOBAR			Miguel Sanc	Miguel Sanch	Miguel Sanchez	miguel Jose	
20	1063721327	YULIDIS PAOLAS	FUENTES PITALUA							
21	1063721387	ELIZABETH	CASTELLAR ESCOBAR			ELIZABETH	ELIZABETH	ELIZABETH	ELIZABETA	
22	1063725186	CARMEN ELENA	SEÑA GUZMAN							
23	1063725347	YOLIMA	CABRERA VILLA			Yolima C	Yolima.	Yolima	Yolima C	
24	1063726543	ANA ESTHER	CABRERA VILLA			Ana Cabra	AnaCabr	AnaCabr.	Ana cabrera	
25	1063727557	BERTHA SOFIA	NARIÑO BERRIO							
26	1063728082	MELANIA MERCEDES	BARRIOS BELLO			melanie	Melani	Melani	Melania	
27	1067165424	DANIEL ELIAS	MANJARREZ HERNANDEZ							
28	1067169183	ANDREA CAROLINA	PEREZ CORREA			Andrea Carol	Andrea pere	Andrea perez	Andrea Perez	

Scanned by TapScanner

Monito

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		Código del Programa:	2668585.	Ficha de Caracterización	
Competencia:	Desarrollar procesos de comunicación.		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Abril Año: 2023	Instructor:	Correo Electrónico:	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 03	DIA 10	DIA 17	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
29	1068737279	YERENA SANDRITH	PINTO MORELO			YERENA PINTO	YERENA PINTO	YERENA PINTO	Yerena Pinto.	
30	1070816795	ROSA ANGELICA	FUENTES GUZMAN							
31	1072525109	NALBIS	AGRESOT BURGOS							
32	1133809228	ANA MARIA	CORCHO MARTINEZ			Maria C.	Maria C	Maria C.	Maria C.	

Scanned by TapScanner

1 MAYO

Sistema de Gestión de la Calidad

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

Nombre del Curso: PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS

FICHA No. 2555457 | Lugar: MONTERIA (VILLEIRA).

Municipio: MONTERIA | Nº Doc. Identidad: 50.909850

Instructor: OLGA BEDOYA

FECHA: 05 - 05 - 2023 | HORARIO: 7:00 AM.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Ramos Murillo	Manuel José	1138074494	3002554498	Manuel
02	Hernandez Arteta	Edwar David	1.133 796 050	3114613698	Edwar H.
03	Carrascal Salgado	Moisés	1003189078	2015923696	Moises C.
04	Colon Silgado	Leidis	1.033367456	3205392360	Leidis C.
05	Varilla soto	Andres D.	1192719574	3124752346	Andres
06	Beltran Montalvo	MARIA F.	1067892440	3046048114	MARIA BELTRAN
07	Angel Pavares	Viviana Librada	1065010493	3044861343	Viviana Angel
08	Colon Silgado	Libia andrea	1033367457	3234564645	Libia colon
09	Estrada Mogrovejo	Mirellys	1064999777	3205315752	Mirellys Estrada
10	Romero	Jose CARLOS			Excusa
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Olga Bedoya Jaraba.

Scanned by TapScanner

Mayo

Sistema de Gestión de la Calidad

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

Nombre del Curso: 2555457
FICHA No. PROCEDIMIENTOS DE DESVIADOS LACTEOS
Municipio. MONTERIA Lugar: VITRINA
Instructor: OLGA BEDOYA JARABA Nº Doc. Identidad 50.909850
FECHA: 05 - 12 - 2023 HORARIO: 7: AM.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Beltran M.	MARIA F	1067892440	3046048114	M° Beltran
02	Colon Silgado	Leidis	1033367456	3105392360	Leidis colon
03	Carnival Salgado	Moises	1003189078	3015923696	Moises Carnival
04	HERNANDEZ Alva	Edwin David	1.133.796.050	3114673898	
05	Romero Mendez.	Jose Carlos	1003717718	3042098901	Jose Romero
06	Ramos Murillo	Manuel Ramos	1138074494	3002554498	Manuel Ramos
07	Angel Payarez	Viviana Libreda	1065010493	3044861343	Viviana Libreda.
08	Estrada Mogravejo	Mirellys	1064999777	3205315752	Mirellys Estrada
09	Colon Silgado	Libia andrea	1033.387.457	3234564845	Libia COLON
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Olga Bedoya Jaraba.

Scanned by TapScanner

Viernes

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: MONTERIA.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		Código del Programa:	2555457.	Ficha de Caracterización	
Competencia:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION EFICACES Y EFECTIV	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: ABRIL Año: 2023	Instructor: Olga Bedoya	Correo Electrónico:	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 14	DIA 21	DIA 28	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendi
1	1003004911	YAQUELINE ESNITH	RICARDO MORALES							
2	1003189078	MOISES	CARVAJAL SALGADO							
3	1003400003	MARIA INES	ESCOBAR BEDOYA							
4	1003717718	JOSE CARLOS	ROMERO MENDEZ	3042098901	joscarlosromero mendez14@gmail.com	Pendiente	Jose Carlos.	Jose Carlos		
5	1033367456	LEIDIS	COLON SILGADO	3205392360	leidiscolon2216@gmail.com	Leidis colon	Leidis colon	Leidis colon		
6	1033367457	LIBIA ANDREA	COLON SILGADO	3234564645	Andreacolon2315@gmail.com	Libia colon	Libia colon	Libia colon		
7	1041262261	JULIO CESAR	MERCADO HERNANDEZ							
8	1062604674	ANA GABRIELA	LUNA HERNANDEZ							
9	1064999777	MIRELLYS DEL CARMEN	ESTRADA MOGROVEJO	3205315752	mileidyse273@gmail.com	Excusa Pendiente	Mirellys Estrada	Mirellys Estrada		
10	1065002531	LUISA FERNANDA	ARRIETA AVILEZ							
11	1065010493	VIVIANA LIBRADA	ARGEL PAYARES	3044861343	vivianapayares2004@gmail	———	Viviana Argel	Viviana Argel		
12	1067838452	DARLYS	VARGAS JARAMILLO							
13	1067844165	JHONATAN DAVID	REGINO GUERRA							
14	1067892440	MARIA FERNANDA	BELTRAN MONTALVO	3046043114	beltranmaria779@gmail.com	M° Beltran	M° Beltran	M° Beltran		

Scanned by TapScanner

Viernes

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:		**Código del Programa:**	2555457.	**Ficha de Caracterización**	
Competencia:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA EFICAZ		**Resultado de Aprendizaje:**		
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	**Mes:** Abril **Año:** 2023.	**Instructor:** Olga Bedoya	**Correo Electrónico:**	**Teléfono:**	

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 14	DIA 21	DIA 28	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
15	1068429798	MELISSA	SANCHEZ VARGAS							
16	1068661466	SANDY LILETH	ARROYO SUAREZ							
17	1073977870	CAMILO ANDRES	HERNANDEZ SUAREZ							
18	1133796050	EDUAR DAVID	HERNANDEZ ALVAREZ	3117613898	Daniela.alvarez1230@gmail.com	Eduar H.	Eduar H.	Eduar H.		
19	1138074494	MANUEL JOSE	RAMOS MURILLO	3002554498	manuelramos20022004	Manuel R.	Manuel Ramos	Manuel Ramos.		
20	1192719574	ANDRES DANIEL	VARILLA SOTO	3104756840	andres varilla7766.como	Andres V	Andres V	Andres V		
21										

Scanned by TapScanner

Abril

Miércoles
Viernes

Sistema de Gestión de la Calidad

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

Nombre del Curso: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE.
FICHA No. 2669861
Municipio: MONTERIA
Lugar: UTRENS.
Instructor: OLGA BEDOYA
Nº Doc. Identidad: 50.909850.
FECHA: 26-04-2023
HORARIO: 6:00 PM.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Espino Arroyo	Camilo Andres	1062436067	3014961859	Camilo
02	Alean Montes	Aldair	1062427016	3107522043	Aldair Alean Montes
03	Negrete Segura	Juan sebastian	1062430807	3022388374	
04	Alvarez Calao	Melisa	1.062.425.410	3006266036	Melisa Alvarez C.
05	Perez Cabrera	Sebastián	1064476032	3004178896	Sebastian P.
06	Diaz Colin	Jose Julian	1003432294	3195747132	Jose Julian D.C
07	Morales Fernandez	Dany Luz	1003544359	3137095307	Dany Luz
08	De la rosa Peñata	Guillem Yessid	1073826218	3017295329	
09	Olivella Madera	José María	1064998757	3008005887	José M. Olivella
10	Reyes Luna	Luis Guillermo	1067864828	3042280978	
11	Rojas Cerello	Carlos Mario	1037727237	3145184475	
12	Floret Suarez	Javier David	1072257522	3106120181	
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Olga Bedoya Jaraba

Scanned by TapScanner

Mayo. Montería

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

Nombre del Curso: PROGRAMACION DE SOFTWARE

FICHA No. 2669861

Municipio. MONTERIA | Lugar: VITRINA.

Instructor: Olga Bedoya Jaraba | Nº. Doc. Identidad 50.909850

FECHA: 03-05-2023 | HORARIO: 6:00 PM.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Ospino Arroyo	camilo Andres	1062450677	3014967859	Camilo
02	Alean Montes	Aldaer.	1062427016	3107522043	Aldaer Alean Montes
03	Negrete Segura	Efrain Sebastian	1062430807	3022888374	
04	Alvarez Cataño	Elelisa	1.062.425.440	3006265036	Elelisa Alvarez C.
05	Perez Cabrera	Sebastian	1064976032	3004179996	Sebastian P.
06	Diaz Colia	Jose Julian	1003432294	3195747132	Jose Julian Diaz
07	morales fernandez	Dany Luz	1003594359	3137095307	Dany Luz
08	Olivella Madera	José María	1064998757	3008065887	José Olivella
09	De la rosa Peñata	Geiselma Yessica	1073826210	3017295329	
10	Reyes Luna	Luis Guillermo	1067864828	3042280978	
11	Rojas Cuello	Carlos Mario	1037121237	3145844475	
12	Flórez Suárez	Javier David	1072257522	3106122191	Javier Flórez
13	HERRERA	ARNOBIS	1062966865	3246249063.	EXCUSA.
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Olga Bedoya Jaraba

Scanned by TapScanner

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2031589**	**Código del Programa SOFIA:**	**233104**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**40**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	**1.2 Regional:**	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
1.3 Nombre del proyecto:	DESARROLLAR APLICACIONES DE SOFTWARE PARA EL SECTOR EMPRESARIAL		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	PROGRAMACION DE SOFTWARE .		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	sena		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Desarrollo de Software;Programación de Software; Sistemas de Información;Bases de Datos;Interpretacion de Requerimientos de Software;Lenguajes de Programación;testing; programación; Desarrollo		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	52	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	51
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

"De acuerdo al estudio realizado por Pro Colombia en 2019, acerca del incremento de las exportaciones colombianas de Industrias 4.0 las cuales han obtenido un crecimiento 33% en 2018, evidencia la efectiva apuesta del plan nacional de desarrollo 2018-2022, frente a esto, el sector empresarial se está enfrentando al desafío de implementar soluciones de software para disminuir la baja respuesta a las necesidades cambiantes, sobrecostos, salida de información poco confiable, reprocesos, carencia de herramientas tecnológicas para la oportuna toma de decisiones, actualización de herramientas obsoletas que impiden la buena gestión en los procesos de la empresa, situación problémica de los departamentos de sistemas de las organizaciones que tienen el reto de responder de manera efectiva y eficaz a esta situación.
¿Cómo contribuir con el sector empresarial y sus departamentos de sistemas en la construcción de respuestas a los retos de oportunidad en la prestación del servicio de desarrollo de software en los niveles de operatividad?"

2.2 Justificación del proyecto
Identificada la necesidad del sector y para dar solución a las necesidades de desarrollo de software demandadas por el sector empresarial del país, se requiere el desarrollo de aplicaciones de Software que funcionen sobre internet de acuerdo con los requerimientos y necesidades del cliente respondiendo a los estándares internacionales de calidad de software. Con ello se busca el mejoramiento continuo en los procesos internos de las organizaciones generando así: optimización de recursos, disponibilidad de la información en tiempo real, centralizar e integrar la información de la empresa, los cuales son elementos de valor para la toma oportuna de decisiones redundando así en una mayor competitividad.
2.3 Objetivo general
Desarrollar aplicaciones de software para el sector empresarial.
2.4 Objetivos específicos
Interpretar los requerimientos funcionales del área o proceso definido por la empresa. Codificar la aplicación de software según la necesidad del cliente. Implementar la solución de software según la necesidad del cliente basados en el estándar IEEE 830. Documentar la solución de software de acuerdo con los protocolos establecidos por la organización.

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Sector empresarial, sector industrial, Instituciones Educativas.
2.5.2 Impacto	
Social:	"Alternativas de inclusión de la sociedad para el uso de nuevas herramientas tecnológicas, incremento de la empleabilidad, creatividad y competitividad, así como el emprendimiento de profesionales integrales formados para atender y crear soluciones a las necesidades sociales. "
Económico:	"Nuevas oportunidades de negocio que aporten a la creación de empresas y generación de mayores ingresos, con los desarrollos ágiles se generan soluciones oportunas que representan disminución de gastos en las organizaciones, una economía transformada en valor desde la innovación tecnológica de soluciones de sistemas de información que gestionan las actividades económicas con eficiencia y atiende las necesidades de crecimiento de las organizaciones. Posicionar las empresas del sector en el mercado global productivo como uno de los países líderes en innovación tecnológica del software a la medida y uso de las TIC. "
Ambiental:	"Sensibilización en el manejo de procesos limpios, en relación con el desarrollo sostenible propio de la empresa, al no invertir en algunos insumos tradicionales como es el caso de papel y tratamiento de material por medios digitales, contribuyendo con los programas ambientales de las organizaciones.
Tecnológico:	Desarrollo y mantenimiento de soluciones y aplicaciones de sistemas de información integrales con las mejores prácticas del mercado y la mayor valoración de la industria en desarrollo de software a la medida para el sector productivo.
2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución	
"1) Recurso presupuestal insuficiente para la implantación. / En la formulación y ejecución del proyecto en el garantiza el acceso a materiales y herramientas en la formación " "2) Malas prácticas de programación / Establecer metodología de desarrollo. " "3) Resistencia al cambio en el uso de nuevas tecnologías/ Sensibilizar y concientizar el uso de las tecnologías en la organización. " 4) Conocimientos aplicados no estan al alcance del desarrollador/ plan de capacitación tecnológico.	

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
"Aplicativo tipo software que permita gestionar el proceso seleccionado de acuerdo al planteamiento del problema del sector empresarial. Informe de plan de pruebas. Plan de implantación (pruebas, actas de aceptación, manual de usuario) de la solución de software."

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANÁLISIS	INDUCCIÓN	584098 - 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.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584144 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584168 - INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

		LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584189 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584222 - INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584223 - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584262 - IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584275 - INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584179 - APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584211 - CODIFICAR EL SOFTWARE UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y LA PLATAFORMA SELECCIONADA.	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584221 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584261 - SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EJECUCIÓN	ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	584201 - EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

EJECUCIÓN	ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	584210 - CREAR LAS TABLAS Y OBJETOS DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y EL MOTOR DE BASES DE DATOS	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
EJECUCIÓN	ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	584224 - APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584157 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584171 - EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584198 - IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584229 - ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584274 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584187 - PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584188 - LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584191 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS

EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584213 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584215 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584227 - DESPLEGAR EL SOFTWARE CONSTRUIDO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
EVALUACIÓN	ETAPA PRACTICA	583594 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN 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	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584159 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584169 - 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 SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584192 - PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584212 - VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS.	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584216 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584226 - VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584228 - VERIFICAR LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON CONDICIONES ESTABLECIDAS.	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584264 - VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584273 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584099 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584156 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584158 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584170 - VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584180 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584181 - 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	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584182 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584190 - DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584199 - PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS

		NUTRICIÓN E HIGIENE.	ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584200 - DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584214 - 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.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584220 - ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584225 - DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584230 - PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584263 - PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584276 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	6	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	30

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido
Ambiente Polivalente

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL	2					HONORARIOS	1	€ 7.580.300	€ 7.580.300				
ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	3					HONORARIOS	1	€ 11.370.450	€ 11.370.450				
ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	2					HONORARIOS	1	€ 7.580.300	€ 7.580.300				
ETAPA PRACTICA	6					HONORARIOS	1	€ 3.790.150	€ 3.790.150				
GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	2									MATERIALES DE FORMACION	1	€ 20.000	€ 20.000
GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	2					HONORARIOS	1	€ 7.580.300	€ 7.580.300				
IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN	1					HONORARIOS	1	€ 3.790.150	€ 3.790.150				
INDUCCIÓN	0.5					HONORARIOS	1	€ 3.790.150	€ 3.790.150				
INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	2.5									MATERIALES DE FORMACIÓN	1	€ 20.000	€ 20.000
INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	2.5					HONORARIOS	1	€ 9.475.375	€ 9.475.375				
VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	4					HONORARIOS	1	€ 15.160.600	€ 15.160.600				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	4	€ 20.259.060	€ 81.036.240	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Materiales de Formación	4	€ 15.118	€ 60.472	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	6	€ 7.500.000	€ 45.000.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	€ 126.096.712	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
GERARDO ALFONSO VERJEL	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
HERNANDO CAMPO	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
MARIA AZUCENA ATUESTA	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
SANDRA MILENA ANGARITA	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
JOSE ANIBAL ARIAS	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
BELMAN HORACIO GOMEZ	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL NORTE DE SANTANDER

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2031589**	**Código del Programa SOFIA:**	**233104**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**40**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	**1.2 Regional:**	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
1.3 Nombre del proyecto:	DESARROLLAR APLICACIONES DE SOFTWARE PARA EL SECTOR EMPRESARIAL		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	PROGRAMACION DE SOFTWARE .		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	sena		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Desarrollo de Software;Programación de Software; Sistemas de Información;Bases de Datos;Interpretacion de Requerimientos de Software;Lenguajes de Programación;testing; programación; Desarrollo		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	52	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	51
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

"De acuerdo al estudio realizado por Pro Colombia en 2019, acerca del incremento de las exportaciones colombianas de Industrias 4.0 las cuales han obtenido un crecimiento 33% en 2018, evidencia la efectiva apuesta del plan nacional de desarrollo 2018-2022, frente a esto, el sector empresarial se está enfrentando al desafío de implementar soluciones de software para disminuir la baja respuesta a las necesidades cambiantes, sobrecostos, salida de información poco confiable, reprocesos, carencia de herramientas tecnológicas para la oportuna toma de decisiones, actualización de herramientas obsoletas que impiden la buena gestión en los procesos de la empresa, situación problémica de los departamentos de sistemas de las organizaciones que tienen el reto de responder de manera efectiva y eficaz a esta situación.
¿Cómo contribuir con el sector empresarial y sus departamentos de sistemas en la construcción de respuestas a los retos de oportunidad en la prestación del servicio de desarrollo de software en los niveles de operatividad?"

2.2 Justificación del proyecto
Identificada la necesidad del sector y para dar solución a las necesidades de desarrollo de software demandadas por el sector empresarial del país, se requiere el desarrollo de aplicaciones de Software que funcionen sobre internet de acuerdo con los requerimientos y necesidades del cliente respondiendo a los estándares internacionales de calidad de software. Con ello se busca el mejoramiento continuo en los procesos internos de las organizaciones generando así: optimización de recursos, disponibilidad de la información en tiempo real, centralizar e integrar la información de la empresa, los cuales son elementos de valor para la toma oportuna de decisiones redundando así en una mayor competitividad.

2.3 Objetivo general
Desarrollar aplicaciones de software para el sector empresarial.

2.4 Objetivos específicos
Interpretar los requerimientos funcionales del área o proceso definido por la empresa. Codificar la aplicación de software según la necesidad del cliente. Implementar la solución de software según la necesidad del cliente basados en el estándar IEEE 830. Documentar la solución de software de acuerdo con los protocolos establecidos por la organización.

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Sector empresarial, sector industrial, Instituciones Educativas.
2.5.2 Impacto	
Social:	"Alternativas de inclusión de la sociedad para el uso de nuevas herramientas tecnológicas, incremento de la empleabilidad, creatividad y competitividad, así como el emprendimiento de profesionales integrales formados para atender y crear soluciones a las necesidades sociales. "
Económico:	"Nuevas oportunidades de negocio que aporten a la creación de empresas y generación de mayores ingresos, con los desarrollos ágiles se generan soluciones oportunas que representan disminución de gastos en las organizaciones, una economía transformada en valor desde la innovación tecnológica de soluciones de sistemas de información que gestionan las actividades económicas con eficiencia y atiende las necesidades de crecimiento de las organizaciones. Posicionar las empresas del sector en el mercado global productivo como uno de los países líderes en innovación tecnológica del software a la medida y uso de las TIC. "
Ambiental:	"Sensibilización en el manejo de procesos limpios, en relación con el desarrollo sostenible propio de la empresa, al no invertir en algunos insumos tradicionales como es el caso de papel y tratamiento de material por medios digitales, contribuyendo con los programas ambientales de las organizaciones.
Tecnológico:	Desarrollo y mantenimiento de soluciones y aplicaciones de sistemas de información integrales con las mejores prácticas del mercado y la mayor valoración de la industria en desarrollo de software a la medida para el sector productivo.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
"1) Recurso presupuestal insuficiente para la implantación. / En la formulación y ejecución del proyecto en el garantiza el acceso a materiales y herramientas en la formación " "2) Malas prácticas de programación / Establecer metodología de desarrollo. " "3) Resistencia al cambio en el uso de nuevas tecnologías/ Sensibilizar y concientizar el uso de las tecnologías en la organización. " 4) Conocimientos aplicados no estan al alcance del desarrollador/ plan de capacitación tecnológico.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
"Aplicativo tipo software que permita gestionar el proceso seleccionado de acuerdo al planteamiento del problema del sector empresarial. Informe de plan de pruebas. Plan de implantación (pruebas, actas de aceptación, manual de usuario) de la solución de software."

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANÁLISIS	INDUCCIÓN	584098 - 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.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584144 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584168 - INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

		LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584189 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584222 - INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584223 - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584262 - IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	584275 - INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584179 - APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584211 - CODIFICAR EL SOFTWARE UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y LA PLATAFORMA SELECCIONADA.	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584221 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EJECUCIÓN	DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL DISEÑO	584261 - SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EJECUCIÓN	ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	584201 - EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

EJECUCIÓN	ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	584210 - CREAR LAS TABLAS Y OBJETOS DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y EL MOTOR DE BASES DE DATOS	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
EJECUCIÓN	ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	584224 - APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584157 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584171 - EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584198 - IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584229 - ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
EJECUCIÓN	GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	584274 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584187 - PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584188 - LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584191 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS

EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584213 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584215 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN CONCERTADO	584227 - DESPLEGAR EL SOFTWARE CONSTRUIDO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
EVALUACIÓN	ETAPA PRACTICA	583594 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN 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	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584159 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584169 - 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 SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584192 - PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584212 - VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS.	220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584216 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584226 - VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584228 - VERIFICAR LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON CONDICIONES ESTABLECIDAS.	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584264 - VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EVALUACIÓN	VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	584273 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584099 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584156 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584158 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584170 - VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584180 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584181 - 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	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584182 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584190 - DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584199 - PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS

		NUTRICIÓN E HIGIENE.	ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584200 - DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584214 - 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.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584220 - ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584225 - DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584230 - PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.	220501097 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584263 - PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
PLANEACIÓN	ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	584276 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	6	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	30

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido
Ambiente Polivalente

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
DESARROLLAR EL SOFTWARE DE ACUERDO AL	2					HONORARIOS	1	€ 7.580.300	€ 7.580.300				
ELABORAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE	3					HONORARIOS	1	€ 11.370.450	€ 11.370.450				
ESTRUCTURAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO AL DISEÑO	2					HONORARIOS	1	€ 7.580.300	€ 7.580.300				
ETAPA PRACTICA	6					HONORARIOS	1	€ 3.790.150	€ 3.790.150				
GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	2									MATERIALES DE FORMACION	1	€ 20.000	€ 20.000
GENERAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	2					HONORARIOS	1	€ 7.580.300	€ 7.580.300				
IMPLANTAR LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO AL PLAN	1					HONORARIOS	1	€ 3.790.150	€ 3.790.150				
INDUCCIÓN	0.5					HONORARIOS	1	€ 3.790.150	€ 3.790.150				
INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	2.5									MATERIALES DE FORMACIÓN	1	€ 20.000	€ 20.000
INTERPRETAR INFORME TECNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	2.5					HONORARIOS	1	€ 9.475.375	€ 9.475.375				
VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS PLANTEADOS	4					HONORARIOS	1	€ 15.160.600	€ 15.160.600				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	4	€ 20.259.060	€ 81.036.240	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Materiales de Formación	4	€ 15.118	€ 60.472	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	6	€ 7.500.000	€ 45.000.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	€ 126.096.712	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
GERARDO ALFONSO VERJEL	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
HERNANDO CAMPO	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
MARIA AZUCENA ATUESTA	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
SANDRA MILENA ANGARITA	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
JOSE ANIBAL ARIAS	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
BELMAN HORACIO GOMEZ	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL NORTE DE SANTANDER

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2411397**	**Código del Programa SOFIA:**	**134101**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**170**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	**1.2 Regional:**	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
1.3 Nombre del proyecto:	DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA REGIÓN		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	20		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA, Centro de la industria la empresa y los servicios, Norte de Santander e Instituciones educativas articuladas en doble titulación.		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Apoyo administrativo, asistencia administrativa, auxiliar administrativo, servicio al cliente, fortalecimiento administrativo, estrategias administrativas, tecnologías de Información.		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	69	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	68
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

La inesperada aparición de la pandemia generada por el Covid 19, sin duda ha logrado tener afectaciones en todas las actividades de los seres humanos, las características de su contagio, etiología, evolución y manejo han ocupado a los científicos, además las afectaciones en la economía son hoy y en el futuro inmediato limitantes que se han convertido en la prioridad global. Por tratarse de un fenómeno global las afectaciones son las mismas para todos los países y culturas, sin embargo, los recursos y las maneras propias de responder ante ellas son diversas y por lo tanto los resultados pueden diferir significativamente.
No es ajena la educación a estas realidades del momento histórico y sin duda una de las mayores afectaciones se han dado en el campo de la enseñanza y del aprendizaje, son múltiples las soluciones enmarcadas fundamentalmente desde el uso de las TIC para abordar las actividades académicas (diferente a la formación virtual), sin equiparar en un 100% lo que se logra dentro de un contexto de la presencialidad, se intuye que la pandemia mostró un difícil de recursos, estrategias y métodos para abordar este reto o cualquier otro que pueda parecérsele.

Por otra parte, la educación y en particular la formación para el trabajo debe contribuir a enfrentar los fenómenos económicos a través del emprendimiento (Valencia, 2021).
Para el programa de articulación esta situación se constituye en un reto y una oportunidad de dar pertinencia en su impacto social y económico a través del impulso de actividades de apoyo a empresas y emprendimientos de parte de los aprendices.

2.2 Justificación del proyecto

Las contingencias derivadas de la pandemia han llevado a los actores de la educación a repensar esta actividad, las necesidades particulares derivadas de la emergencia sanitaria, implicaron improvisar, innovar y repensar en el propósito educativo, en el SENA no hemos sido ajenos a esta realidad y particularmente nos ha ocupado la realización de la etapa lectiva y productiva de los aprendices ya que habitualmente esta se desarrolla en las empresas de manera presencial, la reglamentación vigente prevé la realización de proyectos productivos como una de las opciones de desarrollo de la práctica de los aprendices, sin embargo, en cambio de estos contexto lleva a plantear soluciones y enfoques de la formación y de su proyección, desde esta perspectiva se hace indispensable incluir acciones que incentiven el emprendimiento y el apoyo a pequeñas empresas para enfrentar los efectos económicos de la pandemia.

2.3 Objetivo general

DESARROLLAR COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA EN LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA REGIÓN

2.4 Objetivos específicos

* Establecer acciones de formación que permitan estimular acciones de emprendimiento en los aprendices de la especialidad asistencia administrativa.
* Desarrollar iniciativas que permitan la mejora de empresas y apoyos a las empresas para enfrentar los efecto de la pandemia contribuyendo a la reactivación económica.
* Valorar las acciones efectuadas en favor de la mejora de los procesos de la formación

2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Organizaciones empresariales del Norte de Santander, Instituciones Educativas, Aprendices del Programa Asistencia administrativa- Doble titulación; comunidad SENA.
2.5.2 Impacto	
Social:	Afianzamiento de una cultura administrativa orientada a los procesos en las Mipymes empresas del departamento Norte de Santander, objeto de la formación, desde la legalidad, formalidad, sostenibilidad y crecimiento económico, con principios de equidad y responsabilidad social empresarial, mejoramientos de las condiciones de vida de los aprendices sujetos de la formación y su entorno.
Económico:	Mejora de la productividad y competitividad de las Mipymes empresas del departamento propiciando mayores ingresos y/o utilidades, expansión en el mercado, mejores prácticas comerciales en el servicio, procesos administrativos eficientes, eficaces, manejos contables y financieros pertinentes de la organización.
Ambiental:	Propiciar buenas prácticas ambientales para la contribución de un manejo sostenible de los recursos de las Mipymes del departamento en armonía con el entorno natural y social.
Tecnológico:	Uso de herramientas, técnicas y programas para la gestión administrativa, documental, contable y de servicio al cliente, teniendo en cuenta las TIC's en los procesos empresariales y de emprendimiento.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución

1. Modificaciones normativas y de las políticas de las Mipymes.
2. Poca receptividad e interés por parte del empresariado.
3. Inconvenientes de recursos en la implementación.
4. Disminución de la demanda de aprendices

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
1- Plan de acción detallando las actividades a realizar en el entono productivo y su relación con el desarrollo del emprendimiento en la reactivación económica. 2- Establecimiento de mecanismo de manejo y análisis de la información mediante aplicaciones de software libre. 3- Bitácoras e informes de indicadores de avance del proceso de aplicación de los planes y mejoras propuestas. 4- Informe de los logros alcanzados en la implementación de las mejoras propuestas y su impacto de acuerdo con los propósitos de reactivación económica.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	NO
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	NO
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	NO

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	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.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

	TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES		
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	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.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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 SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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 POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y

	SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON TECNOLOGÍAS.	CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

	TECNOLOGÍAS.		
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales,

	SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON TECNOLOGÍAS.	MATEMÁTICOS	sociales y personales.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y	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	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

	TECNOLOGÍAS.	SISTEMATIZADA	
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	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 EXPERIENCIAS PASADAS.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCION	EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

	SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON TECNOLOGÍAS.	ADMINISTRATIVAS.	
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	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 CALIDAD	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

	ESPERADO		
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EVALUACION	RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL IMPACTO ESPERADO	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
PLANEACION	PLANEAR LAS CONDICIONES PROPIACIAS PARA LA FORMACIÓN EN RELACION CON LA CULTURA EMPRENDEDORA HACIA LA REACTIVACION ECONOMICA	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACION	PLANEAR LAS CONDICIONES PROPIACIAS PARA LA FORMACIÓN EN RELACION CON LA CULTURA EMPRENDEDORA HACIA LA REACTIVACION ECONOMICA	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.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PLANEACION	PLANEAR LAS CONDICIONES PROPIACIAS PARA LA FORMACIÓN EN RELACION CON LA CULTURA EMPRENDEDORA HACIA LA REACTIVACION ECONOMICA	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PLANEACION	PLANEAR LAS CONDICIONES PROPIACIAS PARA LA FORMACIÓN EN RELACION CON LA CULTURA EMPRENDEDORA HACIA LA	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

	REACTIVACION ECONOMICA		
3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	3	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	35
3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido			
Aula de clase, sala de informática, empresa, ambientes simulados.			

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	2	Computador, equipos audiovisuales	1	€ 375.000	€ 375.000								
ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	2					Asesor técnico pedagógico	2	€ 700.000	€ 1.400.000				
EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO	14	Computador, equipos audiovisuales	14	€ 100.000	€ 1.400.000								

SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON TECNOLOGÍAS.													
EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON TECNOLOGÍAS.	14									Papelería en general	14	€ 100.000	€ 1.400.000
EFECTUAR ACCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMO SOPORTE A MYPIMES Y EMPRENDIMIENTOS CON TECNOLOGÍAS.	14					Asesor técnico pedagógico	14	€ 800.000	€ 11.200.000				
PLANEAR LAS CONDICIONES PROPIACIAS PARA LA FORMACIÓN EN RELACION CON LA CULTURA EMPRENDEDORA HACIA LA REACTIVACION ECONOMICA	1	Computador, equipos audiovisuales	1	€ 180.000	€ 180.000								
PLANEAR LAS CONDICIONES PROPIACIAS PARA LA FORMACIÓN EN RELACION CON LA CULTURA EMPRENDEDORA HACIA LA REACTIVACION ECONOMICA	1					Asesor técnico pedagógico	3	€ 700.000	€ 2.100.000				
RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL	3	Computador, equipos audiovisuales	3	€ 100.000	€ 300.000								
RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS	3									Papelería en general	3	€ 100.000	€ 300.000

ESPERADO													
RECONOCER EN LA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS LOS AVANCES TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEJORAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL	3					Asesor técnico pedogógico	3	€ 800.000	€ 2.400.000				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	20	€ 100.000	€ 2.000.000	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Materiales de Formación	20	€ 150.000	€ 3.000.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	20	€ 700.000	€ 14.000.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	€ 19.000.000	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
MIGUEL EDUARDO RAMIREZ	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS	REGIONAL SANTANDER
MONICA YADIRA PABON	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
MARIO ENRIQUE CARDENAS	ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	No existe información	REGIONAL NORTE DE SANTANDER

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**594025**	**Código del Programa SOFIA:**	**761513**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**40**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL	**1.2 Regional:**	REGIONAL CÓRDOBA
1.3 Nombre del proyecto:	PRODUCCION SEMI INTESIVA DE CACHAMA Y BOCACHICO EN COMUNIDADES ACUICOLAS ORGANIZADAS		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	PISCICULTURA.		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	6		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Produccion, Cachama, bocachico, semi intensivo, ración alimenticia, alimentación alternativa.		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	30	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	15
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	15

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

"Las comunidaes pesqueras Y piscicolas localizadas en la cuencas de los rios sinu y san jorge , cuenta con una infraestructura piscicola con grandes condiciones para el montaje de un proyecto piscicola que busque la producción semi intensiva de cachama y bocachico, pero debido a los altos costos de la alimentación balanceada, poca capacitación tecnica y el manejo inadecuado de la alimentación alternativa, se le hace difil que las comunidades pesqueras del alto sinú desarrollen este sistema de producción para mejorar su seguriadad alimentaria y de esta manera mejorar su calidad de vida y fortalecimiento organizativo.

"

2.2 Justificación del proyecto
Los peces constituyen el grupo de organismos acuáticos más cultivado en Colombia, siendo el Bocachico y las Cachamas las especies piscícolas más producidas a nivel nacional. Los cultivos de estos peces han mostrado gran incremento y difusión en el transcurso de los últimos años, siendo actualmente, los que generan la mayor cantidad de empleos dentro del sector acuícola. Por tales razones, al ser montado un sitema de producción de bocachico y cahama a traves de una alimentación alternativa en comunidades pesqueras, permitiría , ofrecer una formación profesional en producción acuicola alternativa a muchos jóvenes rurales de estas comunidaes. Además permitiría establecer un sistema de explotación piscícola a un bajo costo contribuyendo al mejoramiento ambiental. Los aprendices de las comunidades pesqueras del alto sinú se apropiaran de competencia técnicas aplicables al cultivo de peces alternativo con gran importancia en acuicultura, cuyo manejo coduce a mejorar el ambiente y tener una producción piscícola sustentable en el tiempo.
2.3 Objetivo general
Montar un sistema de producción semi intensiva de bocachico y cahama en las comunidades pesqueras y piscicolas de lAS comunidades aledañas de los rios sinu y san jorge, teniendo en cuenta una alimentación alternativa, como modelo de ensenñanza aprendizaje para jóvenes aprendices Sena.
2.4 Objetivos específicos
" - Realizar un proyecto de producción carne de bocachico y cachama en los recintos piscicolas de las comunidades pesquereas del alto sinú utilizando el factor de condición de los peces - Desarrollar un plan de manejo piscicola en los recintos piscicolas comunitarios a unas densidades de población baja. - Implementar buenas practicas de manejo ambiental en un sistema de producción piscicola a través del establecimiento de una alimentación alternativa. - Ofreser un programa de formación profesional en producción de peces, que permita al aprendiz desarrollar sistemas piscicolas alternativo. - realizar un sistema de producción piscicola alternativo de bocachico y cachama que garantice bajar los costos de alimentación en la producción. "

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Jóvenes pescadores artesanales de las comunides pesqueras y piscicolas de la region, Consumidores y comerciantes de la comunidad en general .
2.5.2 Impacto	
Social:	Cualificación de los niveles de aprendizajes en producción piscicola alternativa a jóvenes rurales de comunidades pesqueras y piscicolas de la region
Económico:	Disminución de los costos de alimentación en sistema de producción piscicola alternativo, mejoramiento en los los ingresos economicos en las comunidades pesqueras y piscicolas de la Region .
Ambiental:	Disminución de la carga organica en los sistemas acuicola debido del uso del alimento - aprovechamiento de una alimentación alternativa como fuente nuticional en los peces-
Tecnológico:	Uso de un nuevo sistema de alimentación alternativo, teniendo en cuenta el factor de condición de los peces. - preparción de alimento natural con el uso de vegetales existentes en la comunidad

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
"Cambios climatológicos adversos, como un incremento de las epocas de sequias o por el contrario inundaciones de la zona. Costos elevados en los alimentos concentrados. Falta de canales de comercialización. "
2.5.4. Productos o resultados del proyecto
1. Mayor productividad mejorando la calidad inocuidad, salubridad y por ende mayor contribución al mejoramiento de la seguridad alimentaria. 2. Protocolos de manejo sanitario y productivo utilizando Buenas Prácticas piscicolas y de bienestar Animal. 3.Realización de Feria con productores del sector, universidades e instituciones del sectro piscicola

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	NO
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
DIAGNOSTICO	SELECCIONAR TERRENOS ACUICOLAS	457752 - APLICA LOS CORRECTIVOS DE LA CALIDAD DEL AGUA CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES FISICOQUÍMICAS DEL AGUA, DE ACUERDO A LA ESPECIE Y A LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES FISICOQUÍMICAS DEL AGUA DEL CULTIVO	270601003 - MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
DIAGNOSTICO	SELECCIONAR TERRENOS ACUICOLAS	457760 - ALISTA EL PROCESO DE SIEMBRA DE LOS PECES TENIENDO CUENTA NORMAS AMBIENTALES, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	270601002 - SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.
DIAGNOSTICO	SELECCIONAR TERRENOS ACUICOLAS	457767 - ALISTAR LA INFRAESTRUCTURA PARA CULTIVAR LA ESPECIE, TENIENDO EN CUENTA NORMAS AMBIENTALES, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	270601001 - ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.

EJECUCION	DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	457753 - DEFINIR ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LAS VARIABLES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	270601003 - MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
EJECUCION	DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	457758 - SELECCIONAR LAS ESPECIE DE PECES A MANEJAR DE ACUERDO A SUS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS FISICOQUÍMICOS Y BIOLÓGICOS	270601002 - SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.
EJECUCION	DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	457761 - ALISTAR LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE PESCA SEGÚN LAS EXIGENCIAS DE CADA ESPECIE, AMBIENTE DE CULTIVO, BUENAS PRÁCTICAS PISCÍCOLAS Y NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL	270601004 - COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
EJECUCION	DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	457762 - REALIZAR MUESTREOS DE LA ESPECIE, CONFORME A TÉCNICA, AMBIENTE DE CULTIVO, BUENAS PRÁCTICAS PISCÍCOLAS Y NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL.	270601004 - COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
EJECUCION	DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	457765 - ERRADICAR ORGANISMOS COMPETIDORES E INVASORES Y AGENTES PATÓGENOS, TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y DE SALUD OCUPACIONAL.	270601001 - ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
EJECUCION	DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	457978 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN 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	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EJECUCION	DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	457990 - 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 ORGANIZACIONAL	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457754 - REALIZAR EL MANEJO ALIMENTARIO DE LOS PECES CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE Y LA FASE	270601003 - MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457755 - REALIZAR MUESTREOS POBLACIONALES CON BASE EN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y EL	270601003 - MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457757 - MONITOREAR LOS PARÁMETROS FISICOQUÍMICOS Y BIOLÓGICOS DEL AGUA SIGUIENDO PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y CONDICIONES AMBIENTALES DE LA ESPECIE.	270601003 - MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457759 - VERIFICA LAS TÉCNICAS APLICADAS PARA LA SIEMBRA Y ADAPTACIÓN ALEVINOS	270601002 - SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL

		TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y DE SALUD OCUPACIONAL.	LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457943 - COSECHAR ESPECIES PISCÍCOLAS, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES EXIGIDOS	270601004 - COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457944 - REGISTRAR INFORMACIÓN DE COSECHA EN FORMATOS ESTABLECIDOS	270601004 - COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457988 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457989 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EVALUACION	VERIFICACION DE ACTIVIDADES	457992 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457766 - REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN DEL AMBIENTE DE CULTIVO, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS.	270601001 - ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457979 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457980 - 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	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457981 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE	457982 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON

	PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457983 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457984 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457985 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457986 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457987 - 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.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
PLANEACION	IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	457991 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

3.5 Organización del proyecto

3.5.1 No. Instructores requeridos	5	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	34

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

"La unidad productiva estará conformada por un sistema de bombeo para hacer llegar el agua a la explotación; un estanque de por lo menos 500 m2 destinado a la fase de precría, y dos estanques de 1000 m2 c/u para la fase de engorde (1 para cachama y uno para bocachico). En estos últimos se mantendrán los peces hasta que alcancen la talla comercial. Los estanques deben estar técnicamente construidos y con unos apropiados sistemas de llenado y desagüe.
Además de lo anterior, se requiere una bodega para el almacenamiento del alimento, otra para implementos de pesca y otros elementos, y una sala de observación dotada de equipos

básicos de análisis.
"

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	4	COMPUTADORES CON INTERNET, VIDEO BEAM, EQUIPO DE CALIDAD DE AGUA	2										
DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	4	PAPELERIA, FOTOCOPIAS	2										
DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	4									PAPELERIA, FOTOCOPIAS	2		
DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	4					INSTRUCTOR	3						
IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	0.3	COMPUTADORES CON INTERNET, VIDEO BEAM, EQUIPO DE CALIDAD DE AGUA	3										
IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	0.3	NASAS, BALDES ATARRAYA,TRASMAYO	15										
IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA	0.3									PAPELERIA, FOTOCOPIAS	2		
IDENTIFICAR PROCEDIMIENTO DE ADECAUCION SEGUN	0.3					INSTRUCTOR	2						

SISTEMA DE PRODUCCION Y ESPECIE SELECCIONADA													
SELECCIONAR TERRENOS ACUICOLAS	0.8	COMPUTADORES CON INTERNET, VIDEO BEAM, EQUIPO DE CALIDAD DE AGUA	3										
SELECCIONAR TERRENOS ACUICOLAS	0.8	NASAS, BALDES ATARRAYA,TRASMAYO	15										
SELECCIONAR TERRENOS ACUICOLAS	0.8									PAPELERIA, FOTOCOPIAS	2		
SELECCIONAR TERRENOS ACUICOLAS	0.8					INSTRUCTOR	1						
VERIFICACION DE ACTIVIDADES	1.8	COMPUTADORES CON INTERNET, VIDEO BEAM, EQUIPO DE CALIDAD DE AGUA	3										
VERIFICACION DE ACTIVIDADES	1.8	NASAS, BALDES ATARRAYA,TRASMAYO	15										
VERIFICACION DE ACTIVIDADES	1.8									PAPELERIA, FOTOCOPIAS	2		
VERIFICACION DE ACTIVIDADES	1.8					INSTRUCTOR	4						

3.7.1 Detalle de los recursos estimados

Herramientas	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
PAPELERIA, FOTOCOPIAS	2			No existe información
NASAS, BALDES ATARRAYA,TRASMAYO	15			No existe información
		Total:		

Equipos	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso

COMPUTADORES CON INTERNET, VIDEO BEAM, EQUIPO DE CALIDAD DE AGUA	3			No existe información
COMPUTADORES CON INTERNET, VIDEO BEAM, EQUIPO DE CALIDAD DE AGUA	2			No existe información
			Total:	

Materiales	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
PAPELERIA, FOTOCOPIAS	2			No existe información
			Total:	

Talento Humano	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
INSTRUCTOR	3			No existe información
INSTRUCTOR	4			No existe información
INSTRUCTOR	1			No existe información
INSTRUCTOR	2			No existe información
			Total:	

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos		€ 20.000.000		COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
Herramientas		€ 10.000.000		ADECUACION DE CONSTRUCCIONES

Materiales de Formación		€ 15.000.000		MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano		€ 20.000.000		CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:		

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
MANUEL FRANCISCO OJEDA	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	REGIONAL CÓRDOBA
CHARLES ANTONIO ALVAREZ	ACUICULTURA	No existe información	REGIONAL CÓRDOBA

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2410009**	**Código del Programa SOFIA:**	**134101**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**9**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	**1.2 Regional:**	REGIONAL CAUCA
1.3 Nombre del proyecto:	SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN COLOMBIA		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Apoyo administrativo, asistencia administrativa, servicio al cliente, fortalecimiento administrativo, estrategias administrativas, Tecnologías de Información, elaboración de documentos, organización		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	69	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	68
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Actualmente las micro y pequeñas empresas se encuentran emergiendo en el mercado en todos los sectores económicos en el país. Es indispensable que para la continuidad, crecimiento, sostenimiento y desarrollo de las mismas, se creen planes de apoyo y manejo administrativo por parte de aprendices del Sena del programa Técnico en Asistencia Administrativa, que logren desarrollar acciones que apoyen los procedimientos y tareas en las diferentes unidades organizacionales de las mipymes, lo que nos lleva a preguntar ¿De qué forma se puede orientar la eficiencia en las tareas administrativas en cada una de las áreas de las organizaciones?

2.2 Justificación del proyecto
En Colombia, la economía se encuentra en auge por diversos factores, como la apertura de mercados, la innovación, el aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y la optimización de los recursos naturales; esto hace que esta economía sea mayormente movida por micro y pequeñas empresas, que en su totalidad no disponen de una organización administrativa eficiente, que le permita una sostenibilidad y crecimiento apropiado en su rama. Los procedimientos administrativos en las mypimes deben estar marcados por una buena y controlada ejecución de actividades y tareas que lleven a la eficiencia de los procesos. El apoyo a cada una de estas tareas es indispensable e importante ya que define la calidad del trabajo y permite el cumplimiento en su totalidad de los objetivos empresariales de las Mipymes, aportando mayor desarrollo a los sectores económicos, la empleabilidad y al país.
2.3 Objetivo general
Desarrollar acciones de apoyo a los procedimientos, actividades y tareas en las unidades organizacionales de las mipymes.
2.4 Objetivos específicos
1. Identificar los procedimientos administrativos en las Mipymes. 2. Recopilar la información en los procedimientos administrativos de las Mipymes. 3. Elaborar documentos para mejorar los procedimientos administrativos en las Mipymes. 4. Controlar que el apoyo a los procedimientos y tareas sea eficiente y continúe en ejecución.

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Mipymes, aprendices, comunidad SENA y sociedad en general, empresas de los diferentes sectores económicos.
2.5.2 Impacto	
Social:	Mejoramiento de la convivencia, redistribución de las cargas laborales y bienestar laboral.
Económico:	Mejoramiento de la convivencia, redistribución de las cargas laborales y bienestar laboral.
Ambiental:	Uso eficiente de los recursos de las dependencias dirigidos a minimizar el impacto ambiental.
Tecnológico:	Aprovechamiento de las tecnologías de la información en la optimización de actividades y tareas en las mipyme.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
1. Cambio de la normativa y políticas de las Mipymes. 2. Poca receptividad por parte del empresario. 3. Asignación de funciones diferentes al perfil del aprendiz. 4. Disminución de la demanda de aprendices.
2.5.4. Productos o resultados del proyecto
1. Informe sobre la identificación de los procedimientos administrativos de la Mipyme. 2. Presentación digital sobre la recopilación de información de los procedimientos administrativos de la Mipyme. 3. Modelo de los documentos para mejorar los procedimientos administrativos de la Mipyme. 4. Plan de mejora sobre los procedimientos que fueron parte del apoyo administrativo en las Mipyme.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	NO
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	NO

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	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.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	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	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	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.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	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 CALIDAD	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	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	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	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.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

	Y ANALISIS DE INFORMACIÓN		
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,

	CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
ANÁLISIS	- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	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.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	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 SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	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.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

	ADMINSITRATIVOS COMO SOPORTE	DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	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	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

	ADMINSITRATIVOS COMO SOPORTE		
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	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.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS COMO SOPORTE	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	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCIÓN	DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EVALUACIÓN	AJUSTAR EL PLAN DE APOYO A ACTIVIDADES Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON NO CONFORMIDADES Y HALLAZGOS	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	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

		AUTOGESTIÓN	
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	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.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	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.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	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 EXPERIENCIAS PASADAS.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

	IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME		
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
PLANEACION	2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	12	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	35

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Equipos de computo en red conectados a internet e intranet con acceso a blibliotecas virtuales y software especializado, video beam,

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE INFORMACIÓN	3	EQUIPOS COMPUTO	35	€ 192.000	€ 6.720.000								

- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE INFORMACIÓN	3	Video beam	1	€ 134.400	€ 134.400								
- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE INFORMACIÓN	3									MARCADOIR	2	€ 2.000	€ 4.000
- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE INFORMACIÓN	3									Borrador tablero	1	€ 3.000	€ 3.000
- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE INFORMACIÓN	3									Resma papel tamaño carta y oficio	2	€ 12.000	€ 24.000
- IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MYPIMES,MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y ANALISIS DE INFORMACIÓN	3					Instructor técnico y transversal	5	€ 1.828.800	€ 9.144.000				
AJUSTAR EL PLAN DE APOYO A ACTIVIDADES Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON NO CONFORMIDADES Y HALLAZGOS	6					Instructor técnico y transversal	1	€ 20.574.000	€ 20.574.000				
DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES	3	Video beam	1	€ 184.800	€ 184.800								

ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS COMO SOPORTE													
DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS COMO	3	EQUIPO COMPUTO	35	€ 264.000	€ 9.240.000								
DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS COMO	3									MARCADOIR	2	€ 2.000	€ 4.000
DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS COMO	3									Resma papel tamaño carta y oficio	2	€ 12.000	€ 24.000
DISEÑAR UN PLAN DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO EN SUS PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS COMO	3					Instructor técnico y transversal	3	€ 4.191.000	€ 12.573.000				
2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	3	Video beam	1	€ 151.200	€ 151.200								
2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS	3	EQUIPO COMPUTO	35	€ 216.000	€ 7.560.000								

LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME													
2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	3									Marcadores Borrables	2	€ 2.000	€ 4.000
2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	3									Resma papel tamaño carta y oficio	1	€ 12.000	€ 12.000
2- ESTABLECER LAS ACTIVIDADES Y TAREAS PROCEDIMENTALES DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA MPRESA , SU IMPORTANCIA , EJECUCIÓN Y ACTIVIDADS PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS DOCUMENTADA MEDIANTE INFORME	3					Instructor técnico y transversal	3	€ 3.429.000	€ 10.287.000				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	35	€ 685.440	€ 23.990.400	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Materiales de Formación	35	€ 1.800	€ 63.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	2.208	€ 26.500	€ 58.512.000	HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
		Total:	€ 82.565.400	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
KATTY MARQUITA SALINAS	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	REGIONAL CAUCA