PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2794051**	**Código del Programa SOFIA:**	**134101**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**1**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA	**1.2 Regional:**	REGIONAL ARAUCA
1.3 Nombre del proyecto:	APLICACIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LAS EMPRESAS DE TAME ARAUCA.		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	12		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Planeación estratégica, mejora continua, administración.		

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

¿Cómo aplicar estrategias administrativas para lograr un verdadero mejoramiento continuo en los diferentes procesos de la empresa?. El ciclo de Deming es un sistema que busca la optimización constante de las actividades empresariales; y en esencia para Tame, cobra importancia dentro del contexto actual de competencia, la rivalidad del mercado y una economía global. Dado a los constantes cambios originados en el entorno que envuelve a las organizaciones, limitan su desarrollo y crecimiento institucional, obligándolas a elevar su capacidad de adaptación para poder sobrevivir como empresa. Según Chiavenato (1999, p. 467) todo cambio genera un problema que debe solucionarse racional y eficientemente, de modo tal que los cambios no se dejen al azar o a la improvisación, sino que se planeen de forma ordenada y consecuente con la razón de ser de la organización. Por ende, el mejoramiento de procesos en una empresa se convierte en una metodología de solución a los problemas que enfrenta, constituyéndose en una herramienta importante a la hora de dinamizarla y modernizarla. También detallamos que, en el municipio de Saravena, necesitan establecer, implementar y mantener procesos que generen valor a las etapas administrativas al identificar oportunidades

de mejora y darles soluciones a las debilidades detectadas, así, aumentará la productividad y por ende la competitividad. Por todo lo anterior, se hace necesarios métodos de mejora en los procesos administrativos, contables, y de gestión documental de las micro, pequeñas y medianas empresas de tan importante municipio de Tame - Arauca.

2.2 Justificación del proyecto

La aplicación de la mejora continua, permite reevaluar los procesos una y otra vez, de forma cíclica, asegurando así el progreso continuo de la organización. Por lo tanto, los habitantes de Saravena y los turistas exigen que sus productos y servicios sean de excelente calidad y a precios accesibles, proyectando la búsqueda constante de alternativas de mejora en la producción, tecnología y rentabilidad. De la misma manera el 19 de Diciembre de 2016, la Gobernación de Arauca; en el informe que da de los municipios en su página web oficial, describe que este municipio; el comercio es muy activo, constantemente hay intercambio entre la parte urbana con la rural. De otro lado, la comercialización de productos es intensa con el interior del país, podemos sostener que nuestros productos observan gran demanda en los mercados de ciudades como Cúcuta, Bucaramanga y Bogotá. De todo lo anterior es una gran oportunidad para los aprendices de la articulación media del Técnico en Asistencia Administrativa poder identificar y crear propuestas de mejora en las diferentes empresas de la región, logrando una evolución significativa en el desarrollo empresarial.

2.3 Objetivo general

Aplicar estrategias administrativas para el mejoramiento continuo en los procesos administrativos (planificación, organización, dirección y control) en cada una de las áreas, buscando aprovechar al máximo los recursos existentes de forma correcta, rápida y eficaz de las empresas de Tame Arauca.

2.4 Objetivos específicos

1) Diagnosticar las áreas específicas de la organización.

2) Establecer el plan de acción de mejora a las situaciones críticas en la organización

3) Desarrollar las acciones del plan de acción orientado al mejoramiento de los procesos en la organización de acuerdo con la normatividad vigente

4) Realimentar cada una de las actividades aplicadas al mejoramiento de los procesos en la organización.

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Microempresas, pequeñas y medianas empresas del municipio de Tame - Arauca, Comunidad Empresarial en general.
2.5.2 Impacto	
Social:	La mediación de estrategias en el mejoramiento de los distintos procesos dentro de la organización dará como resultado ofrecer al mercado productos de mejor calidad que contribuyan a la productividad y competencia empresarial, lo que beneficia a la comunidad en general que contara con bienes y servicios que cumplan con los requisitos exigidos por los clientes.
Económico:	Aumento significativo de la productividad y competitividad empresarial.
Ambiental:	Mejores prácticas en las técnicas de explotación de los recursos industriales, con el fin de evitar la degradación del medio ambiente.
Tecnológico:	Evolucionar los procesos con tecnologías acordes a cada una de las estructuras económicas de las organizaciones.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
Dificultades económicas para financiar la aplicación de los métodos de mejoramiento Falta de colaboración y apoyo por parte de los clientes internos y externos para el suministro de la información.
2.5.4. Productos o resultados del proyecto
Diagnostico de las diferentes áreas empresariales de la Micro, Pequeña o Mediana empresa. Plan de Acción de mejora de los distintos procesos Informe de ejecución y verificación de los diferentes métodos aplicados para la mejora de los procesos organizacionales

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?	NO
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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD

		LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

		PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	595141 - 03 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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,

		SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	595149 - 04 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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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.
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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

ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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
ANALISIS	REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	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	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	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	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
EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	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
EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	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

EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	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
EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	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
EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCIÓN	VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	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
EVALUACIÓN	REALIMENTAR TODAS LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS EN LA ETAPA LECTIVA	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y

	PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.	
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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.
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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.
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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.
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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.
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

		ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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.
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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.
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de

	PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
PLANEACIÓN	APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	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.

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	2	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	30

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Ambiente de aprendizaje amplio con medios audio visuales, computadores e internet.

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
APLICAR EL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	3									Resmas de papel carta, marcadores, carpetas y otros utensilios de oficina.	2000000	€ 1	€ 2.000.000
REALIMENTAR TODAS LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS EN LA ETAPA	6					Contratacion Instructores	20850000	€ 1	€ 20.850.000				
REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE LAS AREAS QUE COMPONE CADA EMPRESA.	2					Contratacion Instructores	20850000	€ 1	€ 20.850.000				
VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN TODOS SUS AMBITOS.	1	Mantenimineto de los PC	1500000	€ 1	€ 1.500.000								

3.7.1 Detalle de los recursos estimados

Herramientas	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
Mantenimineto de los PC	1.500.000	€ 1	€ 1.500.000	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
		Total:	€ 1.500.000	

Materiales	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
Resmas de papel carta, marcadores, carpetas y otros utensilios de oficina.	2.000.000	€ 1	€ 2.000.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
		Total:	€ 2.000.000	

Talento Humano	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
Contratacion Instructores	20.850.000	€ 1	€ 20.850.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
Contratacion Instructores	20.850.000	€ 1	€ 20.850.000	HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
		Total:	€ 41.700.000	

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Materiales de Formación	4	€ 250.000	€ 1.000.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	4	€ 20.850.000	€ 83.400.000	CONTRATACION INSTRUCTORES

Total:	€ 84.400.000	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
MARTHA CECILIA MONA	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL ARAUCA
FRANKLIN MENDOZA	INGENIERO INDUSTRIAL	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA	REGIONAL ARAUCA
BLANCA HILDA TORRES	INSTRUCTORA PEDAGOGÍA	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA	REGIONAL ARAUCA