Cód. Proyecto SOFIA:	**2974527**	**Cód. Programa SOFIA: 621201**

1.1 Centro de Formación:	Centro de Tecnologías Agroindustriales
1.3 Nombre del proyecto:	**Implementación de procesos empresariales en las distintas áreas funcio**
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	Tecnología en Gestión Empresarial
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	18 meses
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
1.7 Palabras claves de búsqueda :	Áreas, Gestión, Técnico, Empresas, Administrativo, Contable, Mercadeo,

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	**92**	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Para Kotler y Caslioni (2016) la “turbulencia acelerada” hace parte del contexto empresarial, por su parte de carácter sociodemográfico, económico, ambiental o de la creciente competencia. Todos estos cambio mencionar algunos cambios significativos y contemporáneos se halla el crecimiento contundente de las T una conexión a internet (MinTic, 2024), se proyecta que en el 2025 el 14% de dispositivos móviles en Col 17,9% al 2024, el volumen de ventas en línea registró cifras que superaron los 62,1 billones de pesos seg año 2000 a 6.318 euros en el año 2022 (Expansión, 2023), en cuanto a la inflación, el 2023 alcanzó una ta ambientales alertan a las empresas sobre el deterioro del planeta y la problemática que esto representa manejos internos de muchas empresas han puesto en manifiesto su dificultad para adaptarse al entorno

Ahora bien, las tendencias generales y del sector no son distantes a las empresas norte vallecaucanas, en empresariales, limitantes en la retención y conquista de mercados, dificultades para la migración a mode empresas de la región en bajos indicadores de desempeño en factores críticos como el posicionamiento control de calidad y estandarización de procesos, ineficiencia en la gestión de recursos y tiempos, iliquid **los municipios del Norte del Valle del Cauca en aras de adaptarse a los desafíos del entorno?**

2.2 Justificación

A partir del problema mencionado anteriormente, y considerando que el entorno dispone de retos y opo mediante el análisis, formulación y ejecución de actividades empresariales que **adaptarán a su favor las** utilizados como insumo básico para la planeación de actividades de mejora y por tanto, la ejecución de la

Los cambios del macro y micro ambiente mencionados, sugieren la adaptación de los procesos empresar corporativos vigentes y emergentes, comercialización de productos innovadores y servicios a través de m gestión de procesos y control de calidad, apoyo en procesos de selección y capacitación de personal, dili prácticas de sostenibilidad ambiental y de SST, apoyo a procesos administrativos, redacción de documen

Las mencionadas actividades son adaptadas, en lo posible, a las tendencias de un entorno cambiante co **eficiencia y optimización de recursos y tiempos, bajos índices de rotación de personal, calidad de vida** lado, resulta importante rescatar la apropiación de habilidades blandas como la comunicación asertiva, t miras de la gestión su sostenibilidad y contribución al desarrollo socioeconómico.

2.3 Objetivo general

Implementar procesos empresariales en las distintas áreas funcionales de las organizaciones de los municipios del r

2.4 Objetivos específicos

1. Reconocer los procesos organizacionales y las condiciones externas de las empresas del norte del Valle del Cauca
2. Formular el plan de acción, metodologías y manuales de operación a desarrollar en las empresas del norte del Va
3. Implementar el plan de acción, metodologías y manuales de operación de las áreas funcionales en las empresas s
4. Valorar el cumplimiento de metas e impactos de las acciones, metodologías y manuales de operación desarrollad

2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Aprendices de la tecnología en Gestión Empresarial y empresas del norte	
2.5.2 Impacto	**Social:**	Desarrollo de autonomía, comunicación, respons
	Económico:	Generación de ideas que contribuyen al fortaleci
	Ambiental:	Incorporación de prácticas ambientales en los en
	Tecnológico:	Utilización de las Tic´s e innovación en las diferen

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución:

Riesgos:

1. Visión empresarial limitada, resistencia al cambio y desmotivación de los empresarios respecto a la propuesta ge
2. Bajos niveles en la capacidad crítica y propositiva de los aprendices.
3. Restricciones para acceder a la información en las empresas de la región.
4. Limitantes técnicas y financieras para la implementación de las acciones empresariales propuestas.

Alternativas de solución:

1. Realizar propuestas coherentes a los requerimientos reales de las empresas y llevar a cabo procesos de sensibiliz
2. Desarrollar un plan de fortalecimiento formativo en habilidades críticas, propositivas y de visión empresarial.
3. Generar consciencia sobre la importancia de contar con información fidedigna para realizar el diagnóstico oportu
4. Formular planes de interveción acordes a la capacidad técnica y financiera de las empresas y grupos de interés.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto:

1. informe diagnóstico de los procesos organizacionales y de las condiciones externas de las empresas del norte del
2. Plan de acción, metodologías y manuales de operación acordes a las necesidades de las áreas funcionales de las
3. Informe sistematizado de implemetación de las actividades y procesos empresariales ejecutados en las empresas
4. Informe final de cumplimiento de metas de la implementación respecto a las propuestas empresariales formulad

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica

El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?

El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?

El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?
2.7 Valoración Productiva
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?

3.1 FASES DEL PROYECTO	3.2 ACTIVIDADES DEL PROYECTO:	3.3. RES
		Código
	Realizar el proceso de inmersión a la formación profesional del SENA.	N/A
		N/A
		N/A
		N/A
		N/A
		210601011
		210601011
		210601011
		210601011

1. ANÁLISIS	**Identificar las características internas y del entorno social, económico y legal de empresas del norte del Valle del Cauca.**	210601011
		210601011
		210601011
		210601009
		210601014
		210601014
		260101001
		260101001
		210201033
		210601013
		240201501
		240201501
		240201501

PLANEACIÓN	**Estructurar el plan de acción y los manuales de operación formulados en las diferentes áreas funcionales.**	210601003
		210601009
		210601014
		210601014
		260101001
		260101016
		260101016
		260101016
		210201033
		240201501
		240201501
		240201501

	Diseñar las metodologías para el desarrollo de eventos corporativos	210601002
		210601010
		260101016
		240201502
		240201501
		210101005
		210601003
		210601009
		210601010
		210601010
		210601010
		210601010
		210601011

3. EJECUCIÓN	**Poner en marcha el plan de acción y los manuales de operación formulados en las diferentes áreas funcionales.**	210101023
		210101023
		210101023
		210101023
		210201033
		210601013
		210601013
		210601013
		210601013
		210601013
		210601013
		210601013
		210601013
		210601013
		240201502
		210601002
		210601002
		210101005

	Realizar los eventos corporativos acordes a las necesidades identificadas en las empresas.	210601003
		210601009
		240201502
		240201502
		240201502
4. EVALUACIÓN	**Elaborar el informe del impacto de las acciones, procesos y eventos corporativos desarrollados en las empresas seleccionadas.**	210601002
		210101005
		210201033
		210601003
		210601009
		210601014
		210601010
		210101005
		210601013

		240201502
		240201502
		240201502
ETAPA PRÁCTICA	**ETAPA PRODUCTIVA**	N/A

3.5 Organización del proyecto	
3.5.1 No. Instructores requeridos	**9**
3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido	
Ambiente de comercio y servicio, equipos con conexión a internet, iluminación y ventilación apropiada para un grupo de 30 aprendices, sillas y m	

3.7 RECURSOS ESTIMADOS			
ACTIVIDADES DEL PROYECTO	**DURACIÓN (Horas)**	**Materiales de formación devolutivos: (Equipos/Herramientas)**	
		Descripción	**Cantidad**
Realizar el proceso de inmersión a la formación profesional del SENA.	40 / 0,26 meses	Equipos con conectividad	15
Identificar las características internas y del entorno social, económico y legal de empresas del norte del Valle del Cauca.	492 / 3.74 meses	Equipos con conectividad	15

Estructurar el plan de acción y los manuales de operación formulados en las diferentes áreas funcionales.	263 / 2.0 meses	Equipos con conectividad	15
Diseñar las metodologías para el desarrollo de eventos corporativos	263 / 2.0 meses	Equipos con conectividad	15
Poner en marcha el plan de acción y los manuales de operación formulados en las diferentes áreas funcionales.	790 / 6.0 meses	Equipos con conectividad	15
Realizar los eventos corporativos acordes a las necesidades identificadas en las empresas.	263 / 2 meses	Equipos con conectividad	15

Elaborar el informe del impacto de las acciones, procesos y eventos corporativos desarrollados en las empresas seleccionadas.	263 / 2 meses	Equipos con conectividad	15

3.7.1 DETALLE DE LOS RECURSOS ESTIMADOS

HERRAMIENTAS (Materiales de formación devolutivos)	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO ORIONS	CANTIDAD
SIIGO NUBE	UNIDAD DE MEDIDA	N/A	1
TOTAL			

EQUIPOS (Materiales de formación devolutivos)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
Equipos de cómputo	UNIDAD	15	0
Pantalla para proyección	UNIDAD	1	1500000
Impresora multifuncional	UNIDAD	1	850000
Archivador	UNIDAD	1	450000
Lector código de barras y QR	UNIDAD	1	160000
Datáfono	UNIDAD	1	300000
Caja registradora	UNIDAD	1	500000
Tablet	UNIDAD	1	600000
TOTAL			

MATERIALES (consumibles)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
Resma de papel tamaño oficio	RESMA	2	25000
Resma de papel tamaño carta	RESMA	2	25000
Pliego de papel bond 75 gramos	UNIDAD	100	300
Colores	CAJA X 24	5	15000
Marcadores permanentes colores surtidos	UNIDAD	40	1600
Marcadores borrables colores surtidos	UNIDAD	50	1000

Borrador de tablero	UNIDAD	10	4300
Vinilos de colores primarios y secundarios	LITRO X COLOR	7	30000
Pincel redondo nº 3	UNIDAD	16	2000
Cartulina en octavos	PAQUETE	10	1300
Señales de evacuación	UNIDAD	21	5000
Pliego cartulina	UNIDAD	20	400
Tempera	UNIDAD	30	1500
Pinceles	UNIDAD	20	1500
Papel contac tranparente	METROS	5	7500
Lápiz 2H	CAJA	2	15000
Lapicero Tinta negra, por 12 unidades	CAJA	3	12000
Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color negro	CAJA	3	25000
Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color azul	CAJA	3	25000
Marcador permanente, desechable, de alto rendimiento, punta biselada, color negro, por 12 unidades	CAJA	2	25000
Borrador de nata, rectangular	CAJA	2	12000
Sacapuntas Metalico, por 24 unidades	CAJA	1	10000
Memoria USB, de 32 Gigas	Unidad	1	40000
VALOR			

4.RUBROS PRESUPUESTALES

	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL POR EL QUE SE FINANCIARÍA EL PROYECTO
Equipos	$ 1.500.000	
Herramientas	$ 1.500.000	
Talento Humano	$ 88.313.952	
Materiales de Formación	$ 1.182.500	
TOTAL	$ 92.496.452	

5. EQUIPO QUE PARTICIPÓ EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO		
NOMBRE	**DOC IDENTIDAD**	
CONSUELO RESTREPO HERRERA	31.418.519	
JAIRO JOVANNY SUAREZ URREGO	1116441649	
YURAY OSORIO RODAS	42.010.521	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto		
Versión del Programa:	**102**	**Fichas asociadas:**

1.2 Regional:	Valle
onales de las organizaciones de los municipios del Norte del Valle del Cauca.	

Apoyo.

1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	
1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto	
1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	

2. Estructura del Proyecto

e Rivera (2010) manifiesta que el entorno empresarial de hoy se caracteriza por su "incertidumbre, dinamismo y complejidad", esta tend
os a escala interna y/o externa de una organización, pueden representar oportunidades o afectaciones a su desempeño comercial, técnic
Tic, al cierre del tercer trimestre del 2023 el 83% de la población colombiana tenían acceso a internet mediante dispositivos móviles y en
ombia cuenten con conexión a tecnología 5G (NotiPress, 2024); de otro lado se registró un crecimiento del 12,6% del comercio electrón
ún indica la Cámara de Comercio Colombiana citada por Forbes (2024); en materia económica el país ha presentado un aumento de sus
asa del 9,28% (Dane, 2024); en términos ambientales el dinamismo no es ajeno, el 2023 fue el año más caluroso de las últimas décadas a
en la gestión de numerosos recursos naturales requeridos en las cadenas de suministros (CNN, 2024). Todos estos cambios en materia e
cambiante, incluso numerosas organizaciones han desaparecido debido a la no adaptación de sus procesos a los cambios externos.

n muchos casos el dinamismo del entorno ha provocado la ineficacia de sus acciones empresariales, improvisación administrativa y en su
elos de negocios digitales, falta de proyección estratégica en función al entorno, modelos de gestión humana y de gestión financiera insu
de marca, el servicio al cliente, disminución del volumen de ventas, desmotivación y rotación de personal, altos niveles de productos de
ez, baja rentabilidad y deterioro patrimonial. **Entonces, surge el interrogante, ¿Cómo se pueden desarrollar los procesos empresariales**

---

ortunidades para las empresas del norte del Valle del Cauca, y, que a nivel interno dichas organizaciones tienen situaciones a fortalecer,
tendencias del entorno y las situaciones internas percibidas. La lectura del entorno y del estado interno de las compañías de la región
a estrategia.

riales a dichas dinámicas en pro de la supervivencia y crecimiento empresarial, esto implica la formulación y desarrollo de actividades de
nodalidad multicanal, lanzamiento de estrategias publicitarias y promocionales ATL, BTL y TTL, manejo de herramientas publicitarias y co
genciamiento de soportes contables, manejo de programas contables y plataformas de inventarios, liquidación de nómina en aplicativos
ntos corporativos y apoyo asistencial.

n una enfoque claro respecto al fortalecimiento interno, lo cual se verá traducido en mejores indicadores en cuanto a **posicionamiento**
laboral, talento humano motivado y clima organizacional favorable, planificación contable y financiera, solidez financiera, crecimient
rabajo en equipo, proactividad, responsabilidad y los principios morales. Lo anterior se hace indispensable para el funcionamiento integ

---

norte del Valle del Cauca.
. alle del Cauca. seleccionadas. das en las empresas asignadas.
e del Valle del Cauca.
abilidad, capacidad de dirección y liderazgo.
miento comercial y financiero de las empresas de la región.
tornos empresariales.
ntes áreas funcionales de las empresas.
neradas.
cación sobre los beneficios potenciales de las propuestas. uno.
l Valle del Cauca. organizaciones. s. las.

3. PLANEACION DEL PROYECTO		
SULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE TECNICO (a partir del programa de formación)		**3.4. RESULTADOS DE APR**
Denominación	**Código**	
	240201500	Reconocer el rol de los participantes en e formación, de acuerdo con la dinámica o
	240201500	Asumir los deberes y derechos con base
	240201500	Gestionar la información de acuerdo con comunicación disponibles.
	240201500	Identificar las oportunidades que el Sena nacional e internacional.
	240201500	Concertar alternativas y acciones de form en la política institucional.
Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.	240201500	
Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.		
Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.		
Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.		

Emitir resultados de la información codificada y tabulada.		
Presentar informes de los resultados de la información procesada.		
Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.		
Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: El ambiente de trabajo y el desarrollo humano, los procesos y procedimientos y el cumplimiento de las políticas organizacionales, con los instrumentos diseñados y aprobados para tal fin.		
Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción.		
Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.		
Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.		
Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial.		
Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.		
Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.		
Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.		
Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.		
Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.		

Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.	240201500	Interactuar en los contextos productivos
Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico.		
Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.		
Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.		
Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.		
Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta datos y estadísticas de gestión y el comportamiento de los consumidores, realizando un diagnóstico de mercados que indiquen oportunidades de negocios utilizando software especializado en proyecciones de mercadeo teniendo en cuenta las políticas de la empresa.		
Determinar los indicadores y estándares de gestión de acuerdo con los planes de mercadeo teniendo en cuenta el cumplimiento de metas logradas en un período de tiempo con base en los objetivos fijados por la organización.		
Preparar los informes relacionados con el comportamiento del consumidor teniendo en cuenta el contexto mercadológico, elaborando el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta las técnicas mercadológicos y de planeación de acuerdo con los objetivos fijados por la empresa.		
Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.		
Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.		
Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.		
Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.		

Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales.	240201500	Aplicar técnicas de cultura física para el n complejidad del área ocupacional.
Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.		GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMO
Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización.		
Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.		
Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.		
Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización.	240201500	Desarrollar procesos comunicativos efica el establecimiento de acuerdos, la constr productivo y social.
Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.		
Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones interpersonales y laborales de acuerdo con las políticas de la organización y prever los recursos para el plan teniendo en cuenta las necesidades de la organización.		
Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.		
Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.		
Utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.		
Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.		
Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.		

Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las normas legales vigentes.		
Consolidar la información del comportamiento de los inventarios.		
Actualizar la codificación de los objetos en el sistema de acuerdo con la normatividad vigente, las prácticas y políticas de la organización.		
Aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente.		
Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.		
Clasificar documentos comerciales y títulos valores.		
Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.		
Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.		
Diligenciar los soportes contables.		
Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.		
Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.		
Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.		
Interpretar los conceptos y propósitos de la Contabilidad de Costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.		
Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.		
Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc		
Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.	240201500	Asumir responsablemente los criterios de el ejercicio de su desempeño laboral y so
Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.	240201500	Asumir actitudes críticas, argumentativas social.
Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.		

Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.		
Garantizar que el clima organizacional sea propicio para el cumplimiento de las actividades laborales, las políticas organizacionales y el desarrollo del talento humano, mediante las propuestas de mejoramiento del clima organizacional, de acuerdo con los resultados obtenidos.		
Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico.		
Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.		
Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos		
Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.	240201500	Redimensionar permanentemente su prc prospectiva.
Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.	240201500	Desarrollar permanentemente las habilid aprendizaje.
Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes	240201500	Generar hábitos saludables en su estilo d diagnóstico de su condición física individ
Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.		
Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación del plan de mejoramiento de acuerdo con las políticas de la organización, normas vigentes y el sistema de gestión de la calidad.		
Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible.		
Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.		
Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización.		
Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.		

Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización		
Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.		
Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores		
Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación.		

3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	

esas de trabajo.

Materiales de formación (consumibles)		**Talento Humano (Instructores)**
Descripción	**Cantidad**	**Especialidad**
Pliegos de pael bond 75 gramos	50	
Resma de papel tamaño oficio Marcador permanente Marcador borrable Borrador de tablero Vinilos de colores primarios y secundarios Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color negro Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color azul	1 10 10 5 7 1 1	

Resma de papel tamaño carta Marcador permante Marcador borrable Papel bond de 75 gramos Pincel redondo nº 3 Cartulina en octavos Señales de evacuación Pliego cartulina Tempera Pinceles Papel contac tranparente Lápiz 2H Lapicero Tinta negra, por 12 unidades Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color azul Marcador permanente, desechable, de alto rendimiento, punta biselada, color negro, por 12 unidades Borrador de nata, rectangular Sacapuntas Metalico, por 24 unidades Memoria USB, de 32 Gigas	1 10 10 50 16 10 21 10 15 10 5 2 3 1 1 1 1 1	Administrador, Contador, Salud Ocupacional, Ética, Cultura física, Tic, Inglés y Gestión Ambiental.
Marcador permante Marcador borrable Borrador de tablero Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color negro Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color azul Marcador permanente, desechable, de alto rendimiento, punta biselada, color negro, por 12 unidades Borrador de nata, rectangular	10 10 5 1 1 1 1	
Resma de papel tamaño carta Colores x caja Tempera Pliego cartulina Pinceles	40 5 15 10 10	
Resma de papel tamaño oficio Marcador permanente Marcador borrable Marcador Borrable, tablero acrílico, 3 anchos de línea, color negro	1 5 10 1	

Marcador permanente Marcador borrable	5 10	

VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (por grupo de 30 aprendices)	
$ 1.500.000	$ 1.500.000	
	$ 1.500.000	

VALOR TOTAL	FUEN
$ 0	IN
$ 1.500.000	IN
$ 850.000	IN
$ 450.000	IN
$ 160.000	IN
$ 300.000	IN
$ 500.000	IN
$ 600.000	IN
$ 1.500.000	

VALOR TOTAL	FUEN
$ 50.000	
$ 50.000	
$ 30.000	
$ 75.000	
$ 64.000	
$ 50.000	

$ 43.000	
$ 210.000	
$ 32.000	
$ 13.000	
$ 105.000	
$ 8.000	
$ 45.000	
$ 30.000	
$ 37.500	
$ 30.000	
$ 36.000	
$ 75.000	
$ 75.000	
$ 50.000	
$ 24.000	
$ 10.000	
$ 40.000	
$ 1.182.500	

ESPECIALIDAD	**NOMBRE CENTRO**	
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	C.T.A.	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	C.T.A.	
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	C.T.A.	

Versión: 02
Código: GFPI-F-016
2930795
e del Cauca
78
14
N/A

encia aborda desde factores tecnológicos hasta cambios
co, financiero, creativo y de generación de valor. Por
total más de 47,4 millones de ciudadanos contaban con
ico en 2023 respecto al 2022, y se espera un aumento del
indicadores, el Pib per cápita pasó de 2.744 Euros en el
alcanzando los 14,98 grados celsius, este tipo de variables
económica, social, ambiental y política sumado a los

us procesos, bajo nivel de desarrollo de las competencias
uficientes. Todo lo anterior se traduce para muchas
fectuosos y procesos no óptimos analizados desde el
s en las distintas áreas funcionales de organizaciones de

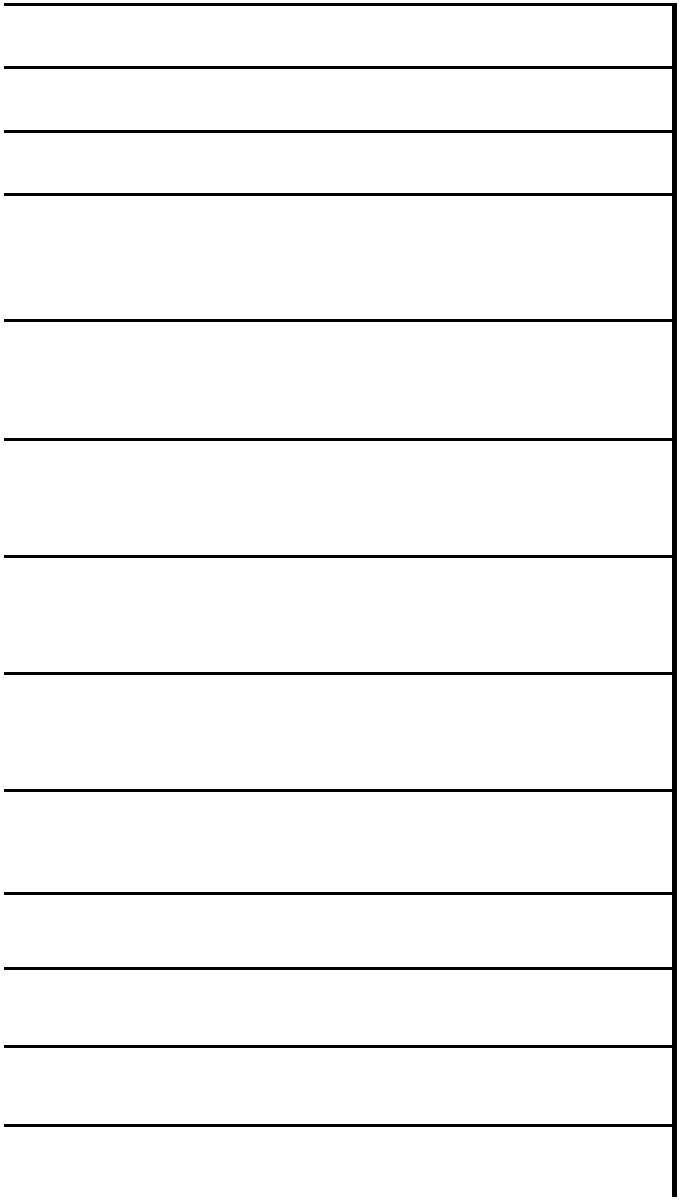
el presente proyecto busca involucrar dichos desafios
toman real relevancia cuando dichos diagnósticos son

atención y servicio al cliente de acuerdo a los modelos
merciales digitales, supervisión de equipos de trabajo,
s, coordinación de eventos innovadores, ejecución de

comercial, incremento de ventas y de facturación,
o patrimonial y visión estratégica contundente. De otro
gral y exitoso de las empresas norte vallecaucanas en

SI
SI

SI	
NO	
SI	
SI	
ALTA	
ENDIZAJE COMPONENTE SOCIAL	
Denominación	
l proceso formativo, el de los ambientes de aprendizaje, y la metodología de rganizacional del SENA.	
en las leyes y la normatividad institucional en el marco de su proyecto de vida.	
los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la	
ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto	
nación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base	5
	20



y sociales en función de los principios y valores universales.

nejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y	4
TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE CIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRA	
ces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, ucción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter	24

preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en cial.
y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y

yecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión
lades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de
e vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el ual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

30

	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
Cantidad	**ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad porductiva) y y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente**

	1 de cada especialidad.	Ambiente de comercio y servicio, equipos con conexión a internet, iluminación y ventilación apropiada para un grupo de 30 aprendices, sillas y mesas de trabajo.

FUENTE RECURSO
COMPRA

TE RECURSO
VENTARIO
VENTARIO
VENTARIO
VENTARIO
VENTARIO
VENTARIO
VENTARIO
VENTARIO

TE RECURSO
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA

COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA
COMPRA

REGIONAL	
VALLE DEL CAUCA	
VALLE DEL CAUCA	
VALLE DEL CAUCA	