PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**3056788**	**Código del Programa SOFIA:**	**134200**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**2**

1.1 Centro de Formación:	COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA
1.3 Nombre del proyecto:	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DEL NORDESTE ANTIOQUEÑO Y/O MAGDALENA MEDIO		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	RECURSOS HUMANOS .		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Municipio de Puerto Triunfo, Organizaciones del Nordeste Antioqueño y Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA -.		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Talento Humano, Empresa, Cargos, Manual de Funciones, Seleccionar, Candidatos, Vincular, Trabajador, Salario, Información, Nómina, Salud Ocupacional, Evaluación de desempeño, Sistema de información, c		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	79	**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:**	78
			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

"Las Micro, pequeñas y medianas empresas, representan en Colombia el 96% de fuente de empleo formal e informal, pero al interior de ellas se observan cuatro situaciones que afectan el desarrollo de la misma, a saber: en primer lugar la alta rotación de personal, en segundo lugar la ausencia de técnicas para ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, en tercer lugar no cuentan con sistemas o base de datos pertinente e idóneo de candidatos para ocupar la vacante y por último la falta de recursos económicos que optimice la administración del recurso humano.
En tal sentido surge la pregunta ¿Cómo contribuir al desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las Organizaciones e Instituciones del Nordeste Antioqueño?"

2.2 Justificación del proyecto
Una adecuada gestión del Recurso Humano en las Organizaciones e Instituciones de la subregión del Nordeste Antioqueño, al igual que una buena implementación de estrategias que contribuyan a la mejora en sus procedimientos, planificación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades de la empresa, es fundamental para el éxito de la organización. El conjunto de políticas, objetivos, metas, misión, responsabilidades, funciones, tareas, relaciones jerárquicas y funcionales, procedimientos, herramientas de control y evaluación, soportes para la mejora, elementos de identificación y medición de procesos de gestión junto con sus correspondientes resultados, son los elementos que van a dar sustento al modelo de gestión de los recursos humanos en la empresa. Según el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo en el 2016 el 80% del empleo que se generó en el país provino de las micro, pequeñas y medianas empresas; sin embargo el crecimiento de éstas se afecta notablemente por la alta rotación de personal y el tiempo que invierten en los procesos de búsqueda y selección de candidatos, representado en elevado costo económico, que impacta en la productividad e imagen corporativa; De acuerdo con lo anterior, el proyecto formativo pretende dar respuesta a las necesidades de las Organizaciones e Instituciones de la Subregión del Nordeste Antioqueño, ya que, busca una GESTION EFECTIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCION, VINCULACION Y ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO permitiendo así la formalización laboral, la vinculación de los trabajadores, la disminución en la rotación de personal y, entre otros, los costos que implica el proceso de administración () del Talento Humano. Las Organizaciones e Instituciones del Nordeste Antioqueño deben propender por administrar el Recurso Humano de una manera efectiva (eficiente y eficaz), solo de esta manera es posible cumplir con la misión y alcanzar los objetivos, propósitos y visión de la organización.

2.3 Objetivo general
Aplicar técnicas para el mejoramiento de la administración del talento humano que propenda por el incremento de la productividad y competitividad de las Organizaciones e Instituciones del Nordeste Antioqueño.

2.4 Objetivos específicos
1. Identificar necesidades para el desarrollo y documentación requerida del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores. 2. Elaborar el plan de trabajo de la propuesta mejoramiento de los procesos de selección "3. Ejecutar, de una manera efectiva, los procesos de reclutamiento, preselección, selección, vinculación, inducción, remuneración, capacitación, promoción, desarrollo y gestión del Recurso humano de acuerdo con las necesidades identificadas en las instituciones beneficiarias de este proyecto. 4. Verificar la aplicación de técnicas para desarrollo y documentación del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores en las Organizaciones e Instituciones del Nordeste Antioqueño, de acuerdo con los estándares y normativa

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Aprendices de la fichas 3030889 y 3030890, sector Minero Agroempresarial del Nordeste y Magdalena Medio Antioqueño, comunidad en general
2.5.2 Impacto	
Social:	Mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de interés mediante el fortalecimiento de las organizaciones y/o Instituciones del Nordeste y Magdalena Medio Antioqueño, contribuyendo en el desarrollo de las personas, la generación de empleo y la aplicación académica de saberes.
Económico:	Optimización y uso racional de los recursos técnicos, físicos, humanos y financieros para el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las organizaciones e instituciones beneficiarias de este proyecto
Ambiental:	Optimización y uso racional de recursos requeridos para el procedimiento de selección y vinculación de personal, que contribuya a la disminución de los factores desfavorables al medio ambiente.
Tecnológico:	Reconocimiento de la importancia de las Tecnologías (especialmente las TICS) haciendo uso racional, eficiente y óptimo en los diferentes procesos relacionados con la gestión del Talento Humano (bases de datos, formas, bancos de información, etc.)

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
"Restricciones o riesgos asociados: - Limitación en la obtención de la información. - Resistencia a la adopción de técnicas y metodologías para la selección y vinculación de trabajadores.

- Restricción de recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros para el desarrollo del proyecto. "
"Alternativas de solución:
- Establecer acuerdo de voluntades entre los actores del proyecto (SENA-PYME) para el acceso y manejo de la información.
- Sensibilización a los directivos de la pyme sobre los beneficios de adoptar buenas prácticas para la selección y vinculación de trabajadores.
- Asignar los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
"FASE DE ANÁLISIS Informe diagnóstico del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores. "PLANEACIÓN: Plan de trabajo de la propuesta." "FASE DE EJECUCIÓN" Resultados de pruebas de selección y entrevistas (pruebas aplicadas) Archivo físico y electrónico de gestión del talento humano en la organización." "FASE DE EVALUACIÓN" Propuesta de mejora del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, que incluya formatos, documentos y registro de información.

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

ANALISIS	AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC	590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
ANALISIS	AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC	590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
ANALISIS	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590304 - 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590305 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590306 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590308 - 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590309 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
ANALISIS	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590324 - 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590325 - 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.
ANALISIS	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590326 - 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590327 - 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	210201048 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
ANALISIS	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590354 - 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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO	590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

	TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
ANALISIS	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	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	AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	210201048 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	210201048 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA	210201048 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590334 - 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	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590335 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590336 - 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	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590337 - 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	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590350 - 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.
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590351 - 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.
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590352 - 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.
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	590353 - 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.
EJECUCIÓN	AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	675245 - ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

		RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	
EVALUACIÓN	AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS	590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	210201048 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
EVALUACIÓN	AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS	590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	210601026 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
EVALUACIÓN	AP08. DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS ADQUIRIDAS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
PLANEACIÓN	AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	590346 - 03 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	AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PLANEACIÓN	AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	590349 - 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.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590304 - 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
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590305 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE 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
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590306 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	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	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	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	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590308 - 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
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590309 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA 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
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL	590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

	TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590315 - 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590316 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590317 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590319 - 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	220601042 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590324 - 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.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590325 - 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.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590326 - 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.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y	590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,

	TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	210201048 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	210601026 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601026 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590341 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	210601026 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590342 - 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
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590343 - 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
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590344 - 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
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590346 - 03 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	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590348 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590349 - 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.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590354 - 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.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	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	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590356 - 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.
PLANEACIÓN	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	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	AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

	EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO	ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	
PLANEACIÓN	AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	590311 - 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.
PLANEACIÓN	AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	590312 - 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	AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	590313 - 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	AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	590314 - 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.
PLANEACIÓN	AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

		GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	9	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	35

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Caracterización de ambiente mínimo: Tablero, televisor, internet, equipos de cómputo, iluminación y ventilación.
Mesas para trabajo en equipo y sillas
Equipos de cómputo con sistema operativo actualizado y conectividad.

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
AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC	0.3	IMPRESORA	1	€ 285.000	€ 285.000								
AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC	0.3	Smart TV	1	€ 135.000	€ 135.000								
AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA	0.3	COMPUTADORES DE MESA O PORTATILES	3	€ 450.000	€ 1.350.000								

FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC													
AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC	0.3									FOTOCOPIAS	300	€ 150	€ 45.000
AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC	0.3									BORRADOR PARA TABLERO DE	2	€ 2.500	€ 5.000
AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFREC	0.3									MARCADORES BORRABLES	7	€ 2.500	€ 17.500
AP01. (INDUCCIÓN) - INTRODUCIR AL APRENDIZ EN EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS, EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC`S DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES QUE EL	0.3					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 1.178.000	€ 1.178.000				

SENA OFREC													
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6	IMPRESORA	1	€ 285.000	€ 285.000								
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6	COMPUTADORES DE MESA O PORTATILES	3	€ 450.000	€ 1.350.000								
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6	Video Beam	1	€ 50.000	€ 50.000								
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6	Smart TV	1	€ 135.000	€ 135.000								
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6									MARCADORES BORRABLES	5	€ 2.500	€ 12.500
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6									BORRADOR PARA TABLERO DE	1	€ 2.500	€ 2.500
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6									RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	1	€ 21.000	€ 21.000
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6									RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	1	€ 22.000	€ 22.000

AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6									FOTOCOPIAS	300	€ 150	€ 45.000
AP02 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA	2.6					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 2.846.834	€ 2.846.834				
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66	Smart tv	1	€ 135.000	€ 135.000								
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66	Video Beam	1	€ 50.000	€ 50.000								
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66	IMPRESORA	1	€ 285.000	€ 285.000								
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66	COMPUTADORES DE MESA O PORTATILES	3	€ 450.000	€ 1.350.000								
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66									RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	1	€ 22.000	€ 22.000
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66									LAPICEROS	38	€ 659	€ 25.042
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66									RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	1	€ 21.000	€ 21.000

AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66									PLIEGOS DE CARTULINA PLANA DE COLORES	40	€ 1.100	€ 44.000
AP03 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN HUMANA, APLICANDO LAS NORMAS Y TÉCNICAS PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO	0.66					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 2.945.000	€ 2.945.000				
AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO	1	IMPRESORA	1	€ 285.000	€ 285.000								
AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO	1	Smart TV	1	€ 135.000	€ 135.000								
AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO	1	COMPUTADORES DE MESA O PORTATILES	3	€ 450.000	€ 1.350.000								
AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO	1									MATERIALES DE ENSEÑANZA DE FORMACIÓN DE ÉTICA LABORAL O ACTITUDES	5	€ 60.000	€ 300.000
AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	1									ADHESIVOS DE PAPEL 10*10 PARA ROTULOS CARPETAS	10	€ 1.050	€ 10.500

INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO													
AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO	1					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 4.662.917	€ 4.662.917				
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95	Video Beam	1	€ 50.000	€ 50.000								
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95	IMPRESORA	1	€ 285.000	€ 285.000								
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95	SMART TV	1	€ 1.350.000	€ 1.350.000								
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95	COMPUTADORES DE MESA O PORTATILES	3	€ 450.000	€ 1.350.000								
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95									BORRADOR PARA TABLERO DE	2	€ 2.500	€ 5.000
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y	0.95									MARCADORES BORRABLES	5	€ 2.500	€ 12.500

HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN													
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95									FOTOCOPIAS	300	€ 150	€ 45.000
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95					Smart TV	1	€ 135.000	€ 135.000				
AP05 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DISPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN	0.95					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 4.662.917	€ 4.662.917				
AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	2.29	IMPRESORA	1	€ 285.000	€ 285.000								
AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	2.29	COMPUTADORES DE MESA O PORTATILES	3	€ 450.000	€ 1.350.000								
AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	2.29									CARTILLAS LEGIS	10	€ 89.900	€ 899.000
AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE	2.29									CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO	10	€ 95.900	€ 959.000

DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA													
AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	2.29					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 7.362.501	€ 7.362.501				
AP06 APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA	2.29					Smart TV	1	€ 135.000	€ 135.000				
AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	0.49	COMPUTADORES DE MESA O PORTATILES	3	€ 450.000	€ 1.350.000								
AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	0.49	IMPRESORA	1	€ 285.000	€ 285.000								
AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	0.49									MATERIALES DE ENSEÑANZA DE HABILIDADES PARA ELABORAR LA HOJA DE VIDA	5	€ 50.000	€ 250.000
AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	0.49									GANCHO LEGAJADORES PLASTICOS	40	€ 2.900	€ 116.000

AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	0.49					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 7.362.501	€ 7.362.501				
AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	0.49					Smart TV	1	€ 135.000	€ 135.000				
AP07 VERIFICAR Y VALIDAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	0.49					CARPETA ARCHIVO DE CARTON TAMAÑO CARTA	40	€ 2.875	€ 115.000				
AP08. DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS ADQUIRIDAS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	5.4					"INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES"	1	€ 5.890.000	€ 5.890.000				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	1	€ 10.155.000	€ 10.155.000	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Materiales de Formación	1	€ 3.185.084	€ 3.185.084	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	1	€ 38.874.003	€ 38.874.003	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	€ 52.214.087	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
ANDREA XIMENA ROBLES	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL ANTIOQUIA
HEYSA ALLANITH SOLIS	ADMINSITRADOR DE EMPRESAS	COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	REGIONAL ANTIOQUIA
LUCY PAOLA REYES	MERCADEO	No existe información	REGIONAL SANTANDER
JHON SEBASTIAN GOMEZ	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	REGIONAL ANTIOQUIA
HERBERT IVAN YEPES	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	REGIONAL ANTIOQUIA