PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2124305**	**Código del Programa SOFIA:**	**112005**	**Versión del Programa:**	**101**	**Fichas asociadas:**	**12**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO	**1.2 Regional:**	REGIONAL QUINDÍO
1.3 Nombre del proyecto:	COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA EN LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO APLICANDO LAS TÉCNICAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Talento Humano, Mi pymes, estrategias, gestión. procesos, procedimientos		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	115	**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:**	85
			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:	30

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

En la actualidad, Colombia tiene 2.540.953 mipymes, que representan el 90% de las empresas del país, las cuales producen solo el 30% del PIB y emplean más del 65% de la fuerza laboral nacional, lo cual significa una población muy representativa en donde se pueden hacer aportes valiosos para contribuir al fortalecimiento de las mismas. Uno de los inconvenientes que poseen las Mi pymes esta en la gestion del Talento Humano, ya que los procesos relacionados con la selección, vinculación, inducción, capacitación entre otros se realizan de manera 'empírica', afectando el logro de los resultados esperados. Dicha situación conlleva a plantear la siguiente pregunta: ¿Cómo mejorar la gestión de talento humano en las Mi pymes del departamento del Quindío, desde la inclusión y la responsabilidad social?

2.2 Justificación del proyecto
La gestión humana en las organizaciones, durante mucho tiempo fue considerada una tarea administrativa de soporte a aquellas otras que de verdad agregaban valor como la transformación, las finanzas y el mercadeo (Beer,1997); a partir del estudio tecnico de Devanna, Fombrun y Tichy (1981) se cambió de foco centrando el interés en los aspectos estratégicos del departamento de gestión humana o de recursos humanos como tal, en especial por su capacidad para incidir sobre los resultados del negocio (Becker y Gerhart, 1996; Huselid, 1995; Ulrich, 1997) y por su fortaleza para constituirse en una ventaja competitiva sostenible (Lado y Wilson, 1994; McWilliams, Fleet y Wright, 2001). La globalización de la económica obligó a las empresas a desarrollar estrategias de modernización centradas en tres frentes: gestión de la producción o la prestación del servicio, organización de la producción o servicio y gestión de recursos humanos (Cárdenas,1999). El recurso humano es una responsabilidad de línea, sin embargo el equipo experto en las técnicas, métodos y procedimientos tiene una función de apoyo y asesoramiento (Staff) en la ejecución de las funciones de provisión, aplicación, mantenimiento, desarrollo, seguimiento y control de las personas en la organización. El equipo Staff, debe manejar las técnicas, métodos y procedimientos de acuerdo a los requerimientos legales, las políticas de la empresa, los principios generalizados en el ambiente empresarial, la tecnología disponible y los avances científicos aplicables, justificando de esta forma, el desarrollo de las competencias necesarias para que los aprendices de la Tecnología en Gestión del Talento Humano lideren en las empresas de la región, procesos que permitan a las empresas contar con un talento humano cualificado, comprometido y seguro.

2.3 Objetivo general
Coordinar procesos y procedimientos de la gestión del talento humano en las pequeñas y medias empresas de la región aplicando técnicas, métodos y procedimientos según normatividad vigente

2.4 Objetivos específicos
Identificar las funciones y competencias propias del área de Talento Humano en la organización Diagnosticar las necesidades de gestión humana en la organización Proponer programas de gestión para el cumplimiento de cada una de las funciones del área de Talento Humano teniendo en cuenta la normatividad vigente Apoyar la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos a cada proceso de la gestión del talento Humano teniendo en cuenta la normatividad vigente

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Mi pymes, Aprendices del Sena.
2.5.2 Impacto	
Social:	Plantear opciones en pro de la Mejora en la calidad de vida de las personas que están vinculadas con las Mipymes, ya que se genera una mayor estabilidad laboral y crecimiento a nivel personal, social y educativo
Económico:	Generación de cambios en la rentabilidad de las Mi pymes a través de la generación de sentido de pertenencia y disminución progresiva de los niveles de rotación en el personal
Ambiental:	Generación de conciencia ambiental a través de la disminución de emisiones de documentos innecesarios y del incremento de la vida útil del empleado dentro de la empresa, con el fin de comprometerlo con su entorno
Tecnológico:	Implementación de las herramientas tecnológicas en todas la s fases del proceso de Gestión Humana para las Empresas
2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución	
Falta de compromiso e importancia por parte de los Gerentes de las Mypes en la implementación de procesos para la Gestión Humana. Falta de campo de aplicación de las actividades del proyecto ante la negativa de aplicación por los encargados y gerentes de las Mypes	

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
Flojograma de procesos y procedimientos de la gestión humana en la organnización Informe diagnostico de las necesidades de gestión humana en la organización Documento propuesta de modelos, manuales y/o instructivos que normalicen los procesos y procedimientos de la gestion humana en la organización Informe de gestión y cumplimiento de la aplicación de tecnicas y metodos para la geston humana de la organización.

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

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANÁLISIS	APOYAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS VERBALES Y NO VERBALES LIGADOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO FORMATIVO	156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ANÁLISIS	DEFINIR LOS CARGOS DE UNA EMPRESA PROTOTIPO IDENTIFICADA	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES	210201020 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO

	PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANÁLISIS	DEFINIR LOS CARGOS DE UNA EMPRESA PROTOTIPO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	210201020 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANÁLISIS	DESARROLLAR EL PROCESO DE INDUCCION COMO APOYO AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ANÁLISIS	DESARROLLAR EL PROCESO DE INDUCCION COMO APOYO AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ANÁLISIS	DESARROLLAR EL PROCESO DE INDUCCION COMO APOYO AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ANÁLISIS	DESARROLLAR EL PROCESO DE INDUCCION COMO APOYO AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ANÁLISIS	DESARROLLAR EL PROCESO DE INDUCCION COMO APOYO AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ANÁLISIS	DESARROLLAR UN GLOSARIO O DICCIONARIO GRÁFICO (PICTIONARY) BILINGÜE DE TÉRMINOS ESPECIALIZADOS DE SU ÁREA A FIN.	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANÁLISIS	DESARROLLAR UN GLOSARIO O DICCIONARIO GRÁFICO (PICTIONARY) BILINGÜE DE TÉRMINOS ESPECIALIZADOS DE SU ÁREA A FIN.	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANÁLISIS	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
ANÁLISIS	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DEL	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN	210201011 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO

	GRUPO DE TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
ANÁLISIS	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	210201035 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
ANÁLISIS	ELABORAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PERSONAL DE ACUERDO AL CONTEXTO LABORAR Y	156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ANÁLISIS	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210201016 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
ANÁLISIS	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	210201016 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
ANÁLISIS	REALIZAR UNA PRESENTACIÓN BÁSICA DE SU PERFIL OCUPACIONAL Y FUNCIONES DENTRO DEL CAMPO LABORAL PLASMÁNDOLA EN UN BROCHURE.	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
ANÁLISIS	RECONOCER EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.	210201019 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANÁLISIS	RECONOCER EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES	210201019 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANÁLISIS	RECONOCER EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA	210201019 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y

	EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA	ORGANIZACIÓN	
ANÁLISIS	RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	210201014 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
ANÁLISIS	RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	210201014 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
ANÁLISIS	RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	210201015 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
ANÁLISIS	RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	210201017 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	210201025 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA
EJECUCIÓN	DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210201025 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA
EJECUCIÓN	DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	210201025 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA
EJECUCIÓN	DEFINIR LOS CARGOS DE UNA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	210201020 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EJECUCIÓN	DEFINIR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, APLICANDO LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS.	156275 - 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.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	DEFINIR Y APLICAR PARÁMETROS DE CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	210201015 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EJECUCIÓN	DEFINIR Y CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN REQUERIDO PARA EL MANEJO DE LOS DATOS GENERADOS EN LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS VIGENTES	229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA	210201016 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EJECUCIÓN	DEFINIR Y CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN REQUERIDO PARA EL MANEJO DE LOS DATOS GENERADOS EN LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS VIGENTES	229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN.	210201016 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EJECUCIÓN	DEFINIR Y CONSTRUIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN HUMANA, QUE APOYAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	210201017 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	DESARROLLAR UN GLOSARIO O DICCIONARIO GRÁFICO (PICTIONARY) BILINGÜE DE TÉRMINOS ESPECIALIZADOS DE SU ÁREA A FIN.	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EJECUCIÓN	DESARROLLAR UN GLOSARIO O DICCIONARIO GRÁFICO (PICTIONARY) BILINGÜE DE TÉRMINOS ESPECIALIZADOS DE SU ÁREA A FIN.	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EJECUCIÓN	DETECTAR EL IMC Y LOS FACTORES DE RIESGO PARA LA SENSIBILIZACIÓN DE HÁBITOS NUTRICIONALES Y DE ACTIVIDAD FISICA PARA GENERAR CONCIENCIA EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EJECUCIÓN	DETECTAR EL IMC Y LOS FACTORES DE RIESGO PARA LA SENSIBILIZACIÓN DE HÁBITOS NUTRICIONALES Y DE	156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y

	ACTIVIDAD FISICA PARA GENERAR CONCIENCIA EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	PROCESOS DE APRENDIZAJE.	SOCIAL
EJECUCIÓN	DISEÑAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	210201023 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	DISEÑAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO.	210201023 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS, LAS RESPONSABILIDADES Y METAS DE	230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	210201032 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	DISEÑAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	210201015 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EJECUCIÓN	DISEÑAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	210201015 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EJECUCIÓN	DISEÑAR Y CONSTRUIR LOS FORMATOS QUE EVIDENCIEN LOS PROCEDIMIENTOS, APLICANDO LA METODOLOGÍA DE CONTROL DOCUMENTAL.	229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN.	210201017 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	DISEÑAR Y CONSTRUIR LOS FORMATOS QUE EVIDENCIEN LOS PROCEDIMIENTOS, APLICANDO LA METODOLOGÍA DE CONTROL DOCUMENTAL.	229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	210201017 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	DISEÑAR Y CONSTRUIR UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA	210201019 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y

	CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA	POR LA ORGANIZACIÓN.	
EJECUCIÓN	DISEÑAR Y CONSTRUIR UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.	210201019 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	DOCUMENTAR UN SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL PROYECTO.	230574 - 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	210201033 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210201011 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EJECUCIÓN	EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.	210201011 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EJECUCIÓN	EJECUTAR LAS Y EVALUAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	210201035 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	ELABORAR UN CÓDIGO ÉTICO APLICADO AL CONTEXTO DEL PROYECTO FORMATIVO	156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EJECUCIÓN	ELABORAR UN MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL, APLICANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	210201023 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	ELABORAR UN MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL, APLICANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	210201023 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EJECUCIÓN	ELABORAR UN MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL, APLICANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210201023 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.	156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.	156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.	156320 - 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	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.	156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.	156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.	156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y	156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

	UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.		
EJECUCIÓN	ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.	156325 - 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	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
EJECUCIÓN	ESTABLECER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	210201014 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EJECUCIÓN	ESTABLECER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES.	210201014 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.	156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA INTEGRAR EL NUEVO TALENTO Y EL EXISTENTE COMO BASE DE DISEÑO DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN, Y ELABORAR Y DOCUMENTAR EL PROGRAMA DE	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	210201009 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA INTEGRAR EL NUEVO TALENTO Y EL EXISTENTE COMO BASE DE DISEÑO DEL	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	210201009 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y

	INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN, Y ELABORAR Y DOCUMENTAR EL PROGRAMA DE ACUERDO		TRABAJO.
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGOS LABORALES Y APLICAR MEDIDAS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DE UN AMBIENTE SEGURO DE TRABAJO DE ACUERDO AL CONTEXTO DEL PROYECTO	156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE LOS CLIENTES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SERVICIO ACORDES CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE LOS CLIENTES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SERVICIO ACORDES CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE LOS CLIENTES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SERVICIO ACORDES CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, 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	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	IDENTIFICAR Y APLICAR UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO AL CONTEXTO DEL PROYECTO FORMATIVO	156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EJECUCIÓN	IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBPROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN A UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL PROYECTO.	230575 - 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	210201033 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	INVESTIGAR EL ESTADO DE LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LAS EMPRESAS DEL NICHO DE MERCADO SELECCIONADO, CON BASE EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	210201008 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUCIÓN	PLANEAR Y EJECUTAR UN EVENTO QUE EVIDENCIE ESTRATEGIAS DE TRABAJO COLABORATIVO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS AL CONTEXTO PLANTEADO EN EL	156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EJECUCIÓN	PRESELECCIONAR LOS CANDIDATOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	210201024 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.
EJECUCIÓN	PRESELECCIONAR LOS CANDIDATOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210201024 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.
EJECUCIÓN	PRESENTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DEFINIDA.	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	210201009 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EJECUCIÓN	PRESENTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DEFINIDA.	156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	210201009 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EJECUCIÓN	PROPONER UNA ESCALA SALARIAL Y CURVA DE SALARIOS PARA LAS EMPRESAS DEL NICHO DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	210201008 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	PROPONER UNA ESCALA SALARIAL Y CURVA DE SALARIOS PARA LAS EMPRESAS DEL NICHO DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	210201008 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	REALIZAR EL RECLUTAMIENTO DE LOS CANDIDATOS PARA CUBRIR LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	210201024 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.
EJECUCIÓN	REALIZAR EL REGISTRO DE LAS NOVEDADES DE NÓMINA DE ACUERDO	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y	210201006 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA

	CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	REALIZAR EL REGISTRO DOCUMENTAL DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	210201006 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUCIÓN	REALIZAR UN INFORME EJECUTIVO, SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CANDIDATOS PRESENTADOS, DE ACUERDO CON LOS DATOS DE LA BASE DE DATOS CONSTRUIDA.	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	210201024 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.
EJECUCIÓN	REALIZAR UNA PRESENTACIÓN BÁSICA DE SU PERFIL OCUPACIONAL Y FUNCIONES DENTRO DEL CAMPO LABORAL PLASMÁNDOLA EN UN BROCHURE.	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EJECUCIÓN	REALIZAR UNA PRESENTACIÓN BÁSICA DE SU PERFIL OCUPACIONAL Y FUNCIONES DENTRO DEL CAMPO LABORAL PLASMÁNDOLA EN UN BROCHURE.	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EVALUACIÓN	DEFINIR EL PERFIL DE LOS CARGOS A UNA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO IDENTIFICADO EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	210201020 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EVALUACIÓN	DISEÑAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	210201006 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EVALUACIÓN	DISEÑAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	210201006 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EVALUACIÓN	DISEÑAR Y CONSTRUIR UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.	210201019 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

	RESPONSABILIDADES DE CADA		
EVALUACIÓN	EJECUTAR LAS Y EVALUAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALUACIÓN	EJECUTAR LAS Y EVALUAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210201035 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALUACIÓN	ETAPA PRODUCTIVA	156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EVALUACIÓN	EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL PROYECTO.	230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.	210201033 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALUACIÓN	IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.	156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EVALUACIÓN	PLANEAR Y EJECUTAR UN EVENTO QUE EVIDENCIE ESTRATEGIAS DE TRABAJO COLABORATIVO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS AL CONTEXTO PLANTEADO EN EL	156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EVALUACIÓN	PRESENTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DEFINIDA.	156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	210201009 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EVALUACIÓN	REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR CARGO Y EVALUACIÓN DEL	230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA	210201032 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS

	ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA DEFINIDA.	LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	DEFINIR EL PERFÍL DE LOS CARGOS A UNA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	210201020 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210201025 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA
PLANEACIÓN	DEFINIR Y CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN REQUERIDO PARA EL MANEJO DE LOS DATOS GENERADOS EN LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS VIGENTES	229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	210201016 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
PLANEACIÓN	DIAGNOSTICAR Y DISEÑAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	210201011 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
PLANEACIÓN	DIAGNOSTICAR Y PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210201035 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
PLANEACIÓN	DISEÑAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	210201006 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
PLANEACIÓN	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS, LAS RESPONSABILIDADES Y METAS DE CADA CARGO.	230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	210201032 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

		POR LA ORGANIZACIÓN.	
PLANEACIÓN	DISEÑAR Y CONSTRUIR UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACIÓN	210201019 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.	156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
PLANEACIÓN	IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
PLANEACIÓN	IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE LOS CLIENTES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SERVICIO ACORDES CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
PLANEACIÓN	INVESTIGAR EL ESTADO DE LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LAS EMPRESAS DEL NICHO DE MERCADO SELECCIONADO, CON BASE EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	210201008 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
PLANEACIÓN	REALIZAR EL RECLUTAMIENTO DE LOS CANDIDATOS PARA CUBRIR LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	210201024 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.
PLANEACIÓN	REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Y DISEÑAR Y CONSTRUIR LA MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS PARA UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL PROY	230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	210201033 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	10	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	35

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido
Ambiente de formación dotado con todos los elementos necesarios para la formación

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
APOYAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS VERBALES Y NO VERBALES LIGADOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO FORMATIVO	0.1					COMUNICADOR SOCIAL	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR EL PERFÍL DE LOS CARGOS A UNA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	0.1					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR EL PERFIL DE LOS CARGOS A UNA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO IDENTIFICADO EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	0.3	EQUIPOS DE CÓMPUTO	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000								
DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO	0.3									SACAPUNTAS CON DEPOSITO MATERIAL PLASTICO	30	€ 688	€ 20.640

CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.													
DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	0.3					ABOGADO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR LOS CARGOS DE UNA EMPRESA PROTOTIPO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	0.1	EQUIPOS DE CÓMPUTO	16	€ 18.000.000	€ 288.000.000								
DEFINIR LOS CARGOS DE UNA EMPRESA PROTOTIPO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	0.1									PAPEL BOND 60 GRS 70X100 CM COLOR BLANCO	60	€ 196	€ 11.760
DEFINIR LOS CARGOS DE UNA EMPRESA PROTOTIPO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR LOS CARGOS DE UNA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO IDENTIFICADA EN EL PROYECTO FORMATIVO, DE ACUERDO A LA TÉCNICA DEFINIDA.	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, APLICANDO LAS HERRAMIENTAS	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR Y APLICAR PARÁMETROS DE CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.													
DEFINIR Y CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN REQUERIDO PARA EL MANEJO DE LOS DATOS GENERADOS EN LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LAS	0.2					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR Y CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN REQUERIDO PARA EL MANEJO DE LOS DATOS GENERADOS EN LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LAS	0.1					INGENIERO DE SISTEMAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DEFINIR Y CONSTRUIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN HUMANA, QUE APOYAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ORGANIZACIÓN.	0.1	EQUPOS DE CÓMPUTO	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000								
DEFINIR Y CONSTRUIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN HUMANA, QUE APOYAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ORGANIZACIÓN.	0.1					SICÓLOGO ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DESARROLLAR EL PROCESO DE INDUCCION COMO APOYO AL INICIO DEL PROCESO FORMATIVO	0.2					SICÓLOGO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DESARROLLAR UN GLOSARIO O DICCIONARIO GRÁFICO (PICTIONARY) BILINGÜE DE TÉRMINOS ESPECIALIZADOS DE SU	0.2					PROFESIONAL EN LENGUAS MODERNAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DETECTAR EL IMC Y LOS FACTORES DE RIESGO PARA LA SENSIBILIZACIÓN DE HÁBITOS NUTRICIONALES Y DE ACTIVIDAD FISICA PARA GENERAR CONCIENCIA EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	0.2					PROFESIONAL EN DEPORTES	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE	0.3									BLOCK BOND 60 GRS, TAMAÑO CARTA,	30	€ 1.327	€ 39.810

CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN										CUADRICULADO POR 80 HOJAS			
DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	0.3									ESFERO TINTA NEGRA, NO MANCHA, TINTA TROPICALIZADA, SUAVE AL TRAZO, FLUJO LIBRE, BRILLANTE, TINTA A PRUEBA DE AGUA CON UN COLOR	30	€ 243	€ 7.290
DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	0.3					Especialista en Talento Humano	1	€ 350.000.000	€ 350.000.000				
DIAGNOSTICAR Y DISEÑAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	0.1	EQUIPOS DE CÓMPUTO	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000								
DIAGNOSTICAR Y DISEÑAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	0.1					SICÓLOGO ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DIAGNOSTICAR Y PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA	0.1									MEMORIA USB CAPACIDAD 16GB, METALICA	30	€ 20.628	€ 618.840
DIAGNOSTICAR Y PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA	0.1					Psicólogo - especialista en talento humano	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DISEÑAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA	0.2					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

DISEÑAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y	0.1									Cartilla laboral Legis 2016	20	€ 20.000	€ 400.000
DISEÑAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y	0.2					CONTADOR PÚBLICO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DISEÑAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y	0.1					CONTADOR PÚBLICO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS, LAS RESPONSABILIDADES Y	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DISEÑAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	0.2					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DISEÑAR Y CONSTRUIR LOS FORMATOS QUE EVIDENCIEN LOS PROCEDIMIENTOS, APLICANDO LA METODOLOGÍA DE CONTROL	0.2					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DISEÑAR Y CONSTRUIR UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA CARGO.	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
DISEÑAR Y CONSTRUIR UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS	0.2					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA CARGO.													
DOCUMENTAR UN SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL	0.1					PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA	0.2					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
EJECUTAR LAS Y EVALUAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA	0.1					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
EJECUTAR LAS Y EVALUAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
EJECUTAR LAS Y EVALUAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA EMPRESA PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO DE ACUERDO CON LA	0.1					SICÓLOGO ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
ELABORAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PERSONAL DE ACUERDO AL CONTEXTO LABORAR Y SOCIAL.	0.1					SICÓLOGO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
ELABORAR UN CÓDIGO ÉTICO APLICADO AL CONTEXTO DEL PROYECTO FORMATIVO	0.1					SICÓLOGO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
ELABORAR UN MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL, APLICANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	0.3					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
ELABORAR UNA MUESTRA SOBRE LOS ASPECTOS	0.4					PROFESIONAL EN LENGUAS MODERNAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

GENERALES DE SU PROYECTO FORMATIVO A TRAVÉS DE UN RECURSO DIDÁCTICO Y SOCIALIZARLO MEDIANTE UN STAND EN UNA FERIA DE PROYECTOS.													
ESTABLECER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.	0.2					INGENIERO DE SISTEMAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
ETAPA PRODUCTIVA	0.6					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL PROYECTO.	0.1					PROFESIONAL EN SALUD Y SST	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE	0.2									CARTULINA OCTAVO COLORES ROSADO, AZUL, AMARILLO, VERDE Y BLANCO· PAQUETES POR 10 UNIDADES· (2 UNIDADES DE CADA COLOR)	30	€ 637	€ 19.110
IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE	0.3									COLORES POR CAJA SURTIDOS POR 12 UNIDADES MINA DE 3.8 MM DE DIÁMETRO, 175 MM DE LARGO, 7,2 MM DE DIAMETRO	30	€ 5.415	€ 162.450
IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE	0.3					ECONOMISTA	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE	0.2					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

IDENTIFICAR EL ESTADO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS EMPRESAS DEL DPTO. DEL QUINDÍO, DE ACUERDO LA METODOLOGÍA DE	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	0.2									REGLA PLASTICA X 30 CM MILIMETRADA, PARA MEDIR CUALQUIER	30	€ 245	€ 7.350
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	0.2									MEMORIA USB CAPACIDAD 16GB, METALICA	30	€ 24.628	€ 738.840
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS TECNOLOGÍAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	0.2					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA INTEGRAR EL NUEVO TALENTO Y EL EXISTENTE COMO BASE DE DISEÑO DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN, Y ELABORAR Y DOCUMENTAR EL	0.2					SICÓLOGO ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGOS LABORALES Y APLICAR MEDIDAS DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DE UN AMBIENTE SEGURO DE TRABAJO DE ACUERDO AL CONTEXTO DEL PROYECTO FORMATIVO	0.1					PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE LOS CLIENTES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SERVICIO ACORDES CON	0.3					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.													
IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE LOS CLIENTES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SERVICIO ACORDES CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	0.1					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IDENTIFICAR Y APLICAR UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO AL CONTEXTO DEL PROYECTO FORMATIVO	0.1					PROFESIONAL EN MEDIO AMBIENTE	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBPROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN A UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL PROYECTO.	0.1					PROFESIONAL EN SEGURIDAD EN SALUD EN EL	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
INVESTIGAR EL ESTADO DE LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LAS EMPRESAS DEL NICHO DE MERCADO SELECCIONADO, CON BASE EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.	0.1					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
INVESTIGAR EL ESTADO DE LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LAS EMPRESAS DEL NICHO DE MERCADO SELECCIONADO, CON BASE EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.	0.1					CONTADOR PÚBLICO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
PLANEAR Y EJECUTAR UN EVENTO QUE EVIDENCIE ESTRATEGIAS DE TRABAJO COLABORATIVO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS AL CONTEXTO PLANTEADO EN EL	0.2					SICÓLOGO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
PLANEAR Y EJECUTAR UN EVENTO QUE EVIDENCIE ESTRATEGIAS DE TRABAJO COLABORATIVO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS AL CONTEXTO PLANTEADO EN EL	0.1					SICÓLOGO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

PRESELECCIONAR LOS CANDIDATOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	0.2					ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
PRESENTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DEFINIDA.	0.1	EQUPOS DE CÓMPUTO	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000								
PRESENTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DEFINIDA.	0.1									PEGANTE EN BARRA CLASE PEGASTIC POR 10 GR, EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS ETC.	30	€ 2.700	€ 81.000
PRESENTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DEFINIDA.	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
PRESENTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DEFINIDA.	0.2					SICÓLOGO ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
PROPONER UNA ESCALA SALARIAL Y CURVA DE SALARIOS PARA LAS EMPRESAS DEL NICHO DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS.	0.2					CONTADOR PÚBLICO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR CARGO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
REALIZAR EL RECLUTAMIENTO DE LOS CANDIDATOS PARA CUBRIR LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD	0.1					ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

REALIZAR EL REGISTRO DE LAS NOVEDADES DE NÓMINA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	0.1					ABOGADO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
REALIZAR EL REGISTRO DE LAS NOVEDADES DE NÓMINA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	0.1					CONTADOR PÚBLICO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
REALIZAR EL REGISTRO DOCUMENTAL DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	0.1					CONTADOR PÚBLICO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Y DISEÑAR Y CONSTRUIR LA MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS PARA UNA PYME PROTOTIPO DEL NICHO DE MERCADO, DEFINIDA EN EL	0.1					PROFESIONAL EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
REALIZAR UN INFORME EJECUTIVO, SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CANDIDATOS PRESENTADOS, DE ACUERDO CON LOS DATOS DE LA BASE DE DATOS	0.1	EQUIPOS DE CÓMPUTO	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000								
REALIZAR UN INFORME EJECUTIVO, SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CANDIDATOS PRESENTADOS, DE ACUERDO CON LOS DATOS DE LA BASE DE DATOS	0.1									CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 24 MM X 40 MT, RÁPIDA ADHERENCIA, PARA EMPAQUE USO EN DISPENSADOR	10	€ 932	€ 9.320
REALIZAR UN INFORME EJECUTIVO, SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CANDIDATOS PRESENTADOS, DE ACUERDO CON LOS DATOS DE LA BASE DE DATOS	0.1					INGENIERO DE SISTEMAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
REALIZAR UNA PRESENTACIÓN BÁSICA DE SU PERFIL OCUPACIONAL Y FUNCIONES DENTRO DEL	0.2					PROFESIONAL EN LENGUAS MODERNAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

CAMPO LABORAL PLASMÁNDOLA EN UN BROCHURE.													
REALIZAR UNA PRESENTACIÓN BÁSICA DE SU PERFIL OCUPACIONAL Y FUNCIONES DENTRO DEL CAMPO LABORAL PLASMÁNDOLA EN UN BROCHURE.	0.1					PROFESIONAL EN LENGUAS MODERNAS	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
RECONOCER EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA CARGO.	0.3	Equipos de Cómputo	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000								
RECONOCER EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA CARGO.	0.3									MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, TINTA INDELEBLE, SECA AL INSTANTE. PUNTA RESISTENTE	30	€ 1.131	€ 33.930
RECONOCER EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE UN MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LA EMPRESA PROTOTIPO, DE ACUERDO CON LOS, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE CADA CARGO.	0.3					Psicólogo - especialista en talento humano	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				
RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	0.3	EQUIPOS DE CÓMPUTO	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000								
RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	0.3									MINAS TK 9071 2MM MINAS DE 2 MM, IDEALES PARA ESCRIBIR, DIBUJAR Y BOSQUEJAR DE	30	€ 737	€ 22.110

										GRADUACIÓN Y UNIDAD 280 DIÁMETRO EXACTO DISPONIBLE EN DUREZAS HB			
RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	0.3									BORRADOR MIGA DE PAN TAMAÑO 2.3 X 5.5 CMS, PARA LÍNEA ESCOLAR, UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL, BORRADO DE GRAFITO EN TODA CLASE DE PAPEL. DE COLOR CAFÉ, DUREZA CONTROLADA Y ALTA ABSORCIÓN DE GRAFITO	30	€ 371	€ 11.130
RECONOCER LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GESTION HUMANA	0.3					Especialista en Talento Humano	1	€ 35.000.000	€ 35.000.000				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	16	€ 1.800.000	€ 28.800.000	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
Materiales de Formación	35	€ 234.567	€ 8.209.845	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	15	€ 35.000.000	€ 525.000.000	HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
		Total:	€ 562.009.845	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
CLAUDIA PATRICIA GIRALDO	PSICOLOGA. ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO	REGIONAL QUINDÍO
NINI JOHANA SOTO	ADMINISTRADORA FINANCIERA. ESPECIALISTA EN GERENCIA Y MERCADEO	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO	REGIONAL QUINDÍO
DORA LILIANA QUINTERO	ADMINISTRADOR DE EMPRESA. ESPECIALISTA EN GRENCIA DEL TALENTO HUMANO	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO	REGIONAL QUINDÍO
ANGELA ISADORA CARDONA	ADMINISTRADORA DE NEGOCIOS ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO	REGIONAL QUINDÍO
ANDREA CAROLINA VALBUENA	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO	REGIONAL QUINDÍO