# PROYECTO FORMATIVO

## 1. Información básica del proyecto

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Código Proyecto SOFIA:** | **3502608** | **Código del Programa SOFIA:** | **133500** | **Versión del Programa:** | **2** | **Fichas asociadas:** | **1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.1 Centro de Formación:** | CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA | **1.2 Regional:** | REGIONAL MAGDALENA |
| **1.3 Nombre del proyecto:** | APOYO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN LAS EMPRESAS (PYMES) EN EL DPTO MAGDALENA | | |
| **1.4 Programa de Formación al que da respuesta:** | NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES . | | |
| **1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):** | 15 | | |
| **1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)** | SENA | | |
| **1.7 Palabras claves de búsqueda:** | Nomina, prestaciones sociales, seguridad social, liquidación, contabilización, horas extras y recargos. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:** | 55 | **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:** | 54 |
| | | | **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

Identificando las necesidades en los diferentes sectores de la economía en el departamento del magdalena se presenta que las organizaciones y los pequeños comerciantes carecen de personal con formación humana e investigativa capaz de desempeñarse en el contexto empresarial, económico y social con múltiples competencias en las áreas disciplinares y las relacionadas con los sistemas de liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y reconocimiento salarial a los empleados, todo este panorama ha causado inconformidad y desmotivación en el personal, lo que influye en el normal desarrollo de las operaciones y cumplimiento de las funciones, demora en el pago de los salarios, mal cálculo de las prestaciones sociales y errores en las liquidaciones.

| 2.2 Justificación del proyecto |
|---|
| Con la ejecución del proyecto " Apoyo en la ejecución de actividades del proceso de liquidación de nómina y prestaciones sociales en las empresas (PYMES) en el departamento del magdalena, se busca brindar a los diferentes sectores de la economía del municipio de Donmatias y de la región la posibilidad de incorporar personal con un mayor nivel de cualificación, con la capacidad de desempeñarse laboralmente implementando operaciones de: nómina, prestaciones sociales, horas extras, incapacidades, contratos, seguridad social, liquidaciones y novedades laborales, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, para desempeñarse en cualquier tipo de organización. |

| 2.3 Objetivo general |
|---|
| Apoyar la ejecución de las actividades del proceso de liquidación de nómina y prestaciones sociales en las empresas (PYMES) en el departamento del magdalena. |

| 2.4 Objetivos específicos |
|---|
| Interpretar las políticas contables, de información financiera y novedad de nómina, de acuerdo a normatividad legal vigente, integrando valores, principios y cultura emprendedora.<br>Identificar las necesidades de procedimiento para la elaboración y liquidación de nómina y prestaciones sociales, según procedimientos establecidos, uso racional de recursos y adecuada comunicación.<br>Elaborar y liquidar nómina y prestaciones sociales, con base en normativa, políticas laborales, contables, utilizando herramientas TIC.<br>Verificar la liquidación de la nómina y prestaciones sociales y generar soporte documental, teniendo en cuenta las necesidades de los clientes y los derechos que los amparan. |

| 2.5 Alcance | |
|---|---|
| 2.5.1 Beneficiarios del proyecto | Aprendices pertenecientes al programa de formación. |
| 2.5.2 Impacto | |
| Social: | Creación de igualdad de oportunidades académicas y laborales para las personas de la región. |
| Económico: | Aumento directo en la calidad de vida de las personas en el departamento del magdalena disminuyendo así la brecha económica que existe actualmente en el sector. |
| Ambiental: | Debido a la implementación del sistema RADIAN de documentos electrónicos contables utilizados hoy en día se ve incentivado en un gran porcentaje el no uso del papel lo que conlleva a notables beneficios para el medio ambiente. |
| Tecnológico: | Debido a la implementación del sistema RADIAN de documentos electrónicos contables utilizados hoy en día Incentiva en un gran porcentaje el uso de las herramientas de la tecnología y la información TICS. |

| 2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución |
|---|
| 1. Deserción académica/ Implementación de estrategias de retención.<br>2.Dificultades de Acceso a Internet/ Utilizar convenios de la secretaria de educación y alcaldías que permitan al usuario disponer de las herramientas tecnológicas e infraestructura |

| 2.5.4. Productos o resultados del proyecto |
|---|
| Registro de novedades del personal de acuerdo con políticas organizacionales.<br>Nómina sistematizada, teniendo en cuenta novedades de personal, prestaciones sociales, beneficios y deducciones correspondientes.<br>Informe del proceso de nomina y pagos a terceros de acuerdo con procedimientos organizacionales. |

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

## 3. Planeación del proyecto

| 3.1. Fases del Proyecto | 3.2. Actividades del Proyecto | 3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación) | 3.4. Competencia Asociada |
|---|---|---|---|
| ACTUAR | DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA | 586866 - 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 |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586867 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586868 - 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586869 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586870 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y | 240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586871 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586872 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586873 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586874 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586901 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586902 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN | 230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586903 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS | 586904 - 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ORGANIZACIONES | | PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586911 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586912 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586913 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586914 - 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. |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586919 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | 220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586920 - 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 |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586921 - 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 |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 586922 - 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 |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 725988 - RAP3. VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTOS NOMINALES. | 210201059 - Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 725989 - RA4. PRODUCIR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA EL PAGO A TRABAJADORES, TERCEROS, Y ANEXOS DERIVADOS DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES, QUE CORRESPONDA CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. | 210201059 - Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 725990 - RAP2. ELABORAR LA NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS NOMINALES Y NORMATIVA TÉCNICA. | 210201059 - Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica |
| HACER | GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 725991 - RAP1. CLASIFICAR LAS NOVEDADES PARA EL PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA, DE ACUERDO CON SU ORIGEN, CLASE, TIPO Y PROCEDIMIENTOS NOMINALES | 210201059 - Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica |
| PLANEAR | PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 586915 - 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. |
| PLANEAR | PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 586916 - 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. |
| PLANEAR | PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 586917 - 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. |
| PLANEAR | PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 586918 - 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. |
| PLANEAR | PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 725955 - RA1. CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS. | 210303037 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable |
| PLANEAR | PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 725956 - RA2. REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA Y NORMATIVA ESTABLECIDA. | 210303037 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable |
| PLANEAR | PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 725957 - RA3. ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA Y NORMATIVA CONTABLE. | 210303037 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586880 - 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. |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586881 - 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586882 - 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. |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586883 - 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. |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586905 - 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 |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586906 - 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 |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586907 - 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 |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586908 - 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 |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586909 - 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 |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 586910 - 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 |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 725952 - RA1. INTERACTUAR CON PERSONAS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 725953 - RA2. ESTABLECER LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. | 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 725954 - RA3. RESOLVER SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE, ACORDE CON EL PROTOCOLO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 725993 - RA2. PROCESAR LA INFORMACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES ACORDE A PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CARACTERÍSTICAS DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA. | 210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 725994 - RA3. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO TÉCNICO. | 210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 725995 - RA1. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE. | 210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 726081 - RAP1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 726082 - RAP4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL | 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 726083 - RAP2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. | 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 726084 - RAP3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO | 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 726340 - RAP3. CONSOLIDAR LOS DATOS DEL PROCESO DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DE | 260101067 - Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y técnicas estadísticas |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA | 726341 - RAP1. ESTABLECER LOS DATOS REQUERIDOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN. | 260101067 - Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y técnicas estadísticas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | NORMATIVIDAD | | |
| VERIFICAR | SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 726342 - RAP2. APLICAR DATOS ADMINISTRATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 260101067 - Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y técnicas estadísticas |

| 3.5 Organización del proyecto | | | |
|---|---|---|---|
| 3.5.1 No. Instructores requeridos | 12 | 3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto | 30 |

| 3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido |
|---|
| Ambiente de formación dotado con los elementos correspondientes a: tablero, escritorios, tv, computadores. |

## 3.7. Recursos estimados

| Actividades del proyecto | Duración (Meses) | Equipos / Herramientas | | | | Talento Humano (Instructores) | | | | Materiales de formación consumibles | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Descripción | Cant. | V. Unit. | V. Total | Especialidad | Cant. | V. Unit. | V. Total | Descripción | Cant. | V. Unit. | V. Total |
| DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA | 6 | | | | | CONTRATACIÓN INSTRUCTORES | 1 | € 456.960 | € 456.960 | | | | |
| GENERAR LOS SOPORTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA GENERACIÓN DE LA NOMINA EN LAS ORGANIZACIONES | 3 | | | | | CONTRATACIÓN INSTRUCTORES | 7 | € 1.204.657 | € 8.432.599 | | | | |
| PROCESAR INFORMACIÓN PARA GENERARAR LA NOMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD | 3 | | | | | CONTRATACIÓN INSTRUCTORES | 1 | € 9.352.520 | € 9.352.520 | | | | |
| SOPORTAR EL PROCESO DE NÓMINA CON LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD | 3 | | | | | CONTRATACIÓN INSTRUCTORES | 6 | € 1.686.520 | € 10.119.120 | | | | |

## 4. Rubros presupuestales

| Recurso | Cantidad | Valor Unitario | Valor Total | Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto |
|---|---|---|---|---|
| Materiales de Formación | 30 | € 2.360.000 | € 70.800.000 | MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL |
| Talento Humano | 9 | € 4.737.497 | € 42.637.473 | HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL |
| | | **Total:** | € 113.437.473 | |

## 5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

| Nombre | Especialidad | Nombre Centro | Regional |
|---|---|---|---|
| DEYBI ALONSO NIEBLES | INSTRUCTOR | CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA | REGIONAL MAGDALENA |
| LUZ ELENA SILVA | INSTRUCTOR | CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA | REGIONAL MAGDALENA |