



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	3194474	Código del Programa SOFIA:	134101	Versión del Programa:	2	Fichas asociadas:	7
1.1 Centro de Formación:	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS			1.2 Regional:	REGIONAL AMAZONAS		
1.3 Nombre del proyecto:	FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LETICIA CON ENFOQUE EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .						
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,INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSE EUSTASIO RIVERA, FRANCISCO JOSE DE CALDAS, FRANCISCO DEL ROSARIO VELA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Asistencia Administrativa,Atención al Cliente, reconocer recursos finanacieros, induccion,tramite de correspondencia						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	78	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:				77
			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

La región, y en particular el municipio de Leticia y sus comunidades cercanas, enfrenta una escasez de talento humano calificado en el área administrativa, tanto a nivel técnico como profesional. Esta demanda creciente hace necesario contar con personal capacitado para fortalecer la gestión administrativa en el sector productivo y educativo. Ante esta necesidad, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en articulación con las instituciones educativas INEM José Eustasio Rivera, Francisco José de Caldas y Francisco del Rosario Vela, ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener una doble titulación al graduarse. A través del programa de Asistencia Administrativa impartido por el SENA, se complementará la formación académica de los estudiantes, preparándolos para el mercado laboral con conocimientos, herramientas, normativas y tecnologías aplicadas a la gestión administrativa.



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

2.2 Justificación del proyecto

La implementación del programa de Asistencia Administrativa, impartido por el SENA en articulación con las instituciones educativas INEM José Eustasio Rivera, Francisco José de Caldas y Francisco del Rosario Vela, brinda a los estudiantes la oportunidad de incursionar en el mundo laboral al momento de graduarse.

Esta formación complementa la educación recibida en sus instituciones, dotándolos de conocimientos, herramientas, normativas y tecnologías aplicadas a la gestión administrativa. De esta manera, se contribuye a solucionar la falta de talento humano calificado en la región, permitiendo que los egresados estén mejor preparados para enfrentar los retos del sector y sean más competitivos en el mercado laboral.

2.3 Objetivo general

Fortalecer los conocimientos administrativos y contables de los aprendices, asegurando el desarrollo completo de las competencias curriculares, con el fin de que al incursionar en el mercado laboral respondan a las necesidades y expectativas del sector empresarial.

2.4 Objetivos específicos

1. Fortalecer los conocimientos administrativos y contables de los 90 aprendices de décimo grado, asegurando la identificación y aplicación de los procesos correspondientes según las competencias y resultados de aprendizaje.
2. Capacitar a los aprendices en la gestión de correspondencia, incluyendo recepción, despacho y archivo, de acuerdo con la normatividad vigente, así como en el uso de conceptos contables y herramientas digitales para la gestión de la información.
3. Verificar la correcta aplicación de la normatividad en la atención al cliente y en los procedimientos de registro y trámite de documentos físicos y digitales.
4. Desarrollar el razonamiento cuantitativo en los aprendices, permitiéndoles abordar situaciones laborales, sociales y personales mediante el uso de herramientas matemáticas, y fomentar la cultura emprendedora en función de sus habilidades y competencias.

2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Aprendices del técnico en Asistencia Administrativa, de la Institución Inem José Eustasio Rivera y la ciudad de Iquique y sus alrededores con personal profesional técnicos capacitados.
2.5.2 Impacto	
Social:	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los aprendices y sus familias mediante una educación técnica de calidad, impartida en articulación entre la Institución Educativa y el SENA, con el apoyo de personal idóneo. Esto permitirá fortalecer sus oportunidades laborales y su desarrollo profesional, impactando positivamente en la comunidad.
Económico:	Facilitar el acceso de los aprendices a empleo formal tras finalizar su formación, permitiéndoles generar ingresos económicos y contribuir al desarrollo financiero de sus familias y la comunidad.
Ambiental:	Fomentar el uso de tecnologías digitales para reducir el consumo de papel, promoviendo prácticas más sostenibles y amigables con el medio ambiente.
Tecnológico:	Implementar tecnologías digitales para optimizar la gestión de la información, mejorando la eficiencia en los procesos administrativos y contables.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución

1. Debilidades en la comprensión lectora, lo que puede afectar la asimilación de los contenidos.
2. Dificultad para integrarse en un equipo de trabajo, limitando el desarrollo de habilidades colaborativas.
3. Bajo dominio de las TIC, lo que podría dificultar la gestión digital de la información.
4. Acceso limitado a conectividad de internet, afectando el aprendizaje y el uso de plataformas virtuales.

Estrategias de Mitigación

Fortalecer el liderazgo y el trabajo colaborativo mediante actividades prácticas y dinámicas grupales.

Implementar estrategias pedagógicas para mejorar la comprensión lectora.



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

Brindar capacitación en el uso de herramientas TIC.
Asegurar la accesibilidad a la información y la entrega oportuna de los materiales de formación.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto

Aprendices certificados como Técnicos en Asistencia Administrativa, con competencias en gestión administrativa y contable.

Profesionales técnicos con las habilidades necesarias para afrontar el mundo laboral, respondiendo a las necesidades del sector empresarial.
Técnicos con capacidad para resolver problemas en diversos entornos laborales, aplicando sus conocimientos y formación en la optimización de procesos administrativos.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica

El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
---	----

El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
--	----

El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
---	----

Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	NO
---	----

Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	NO
---	----

2.7 Valoración Productiva

Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	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
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
ANALISIS	APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
ANALISIS	IDENTIFICAR NORMATIVIDAD Y PROCESOS PARA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS, REGISTRO Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA.	595147 - 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.
ANALISIS	IDENTIFICAR NORMATIVIDAD Y PROCESOS PARA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS, REGISTRO Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA.	595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
ANALISIS	IDENTIFICAR NORMATIVIDAD Y PROCESOS PARA RECONOCER	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

	RECURSOS FINANCIEROS, REGISTRO Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA.	MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
ANÁLISIS	IDENTIFICAR NORMATIVIDAD Y PROCESOS PARA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS, REGISTRO Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA.	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCIÓN	APLICAR NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA EL REGISTRO Y TRÁMITE DE INFORMACIÓN.	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	APLICAR NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA EL REGISTRO Y TRÁMITE DE INFORMACIÓN.	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCIÓN	APLICAR NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA EL REGISTRO Y TRÁMITE DE INFORMACIÓN.	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCIÓN	APLICAR PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, DESPACHO Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	APLICAR PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, DESPACHO Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	APLICAR PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, DESPACHO Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EJECUCIÓN	APLICAR PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, DESPACHO Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE 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.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE	595144 - 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



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

	ACUERDO CON NORMATIVIDAD		PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y	644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA	240201533 - Fomentar cultura emprendedora



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	según habilidades y competencias personales
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCIÓN	APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595133 - 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.
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCIÓN	VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
ETAPA PRÁCTICA	APLICAR CONOCIMIENTOS, NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTO EN LA ETAPA PRÁCTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
INDUCCIÓN CONTEXTUALIZACIÓN SENA	RECONOCER EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES SENA	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

		PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210602001 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y
PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.	210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
PLANEACIÓN	PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

3.5 Organización del proyecto

3.5.1 No. Instructores requeridos	2	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	90
-----------------------------------	---	---	----

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Ambiente de formación con medios tecnológicos, Video Beam, internet, TICS. Salón de clase.



Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Procedimiento Ejecución de la Formación

PROYECTO FORMATIVO

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
APLICAR CONOCIMIENTOS, NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTO EN LA ETAPA PRÁCTICA	5.5					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				
APLICAR CONOCIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y APLICAR PROCESOS	1.04					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				
APLICAR NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA EL REGISTRO Y TRÁMITE DE INFORMACIÓN.	0.45					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				
APLICAR PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, DESPACHO Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	0.41					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				
APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.	0.81									Resma de papel tamaño carta x 500 hojas papel para impresora o fotocopiadora	18	€ 28.271	€ 508.878
APROPIAR CONCEPTOS CONTABLES Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	0.97					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				
IDENTIFICAR NORMATIVIDAD Y PROCESOS PARA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS, REGISTRO Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA.	0.4					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				
PROYECTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO.	0.67					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				
RECONOCER EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	0.3					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480				

 Modelo de Mejora	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación PROYECTO FORMATIVO											

SENA												
VERIFICAR APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA ATENCIÓN AL CLIENTE.	1.24					HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480			

4. Rubros presupuestales				
Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Herramientas	1	€ 2.109.622	€ 2.109.622	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	2	€ 51.094.240	€ 102.188.480	HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
Total:			€ 104.298.102	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto			
Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
JESUS DAVID ABAUNZA	CONTADOR PÚBLICO - INSTRUCTOR TÉCNICO	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS	REGIONAL AMAZONAS