PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**3082985**	**Código del Programa SOFIA:**	**621201**	**Versión del Programa:**	**102**	**Fichas asociadas:**	**1**

1.1 Centro de Formación:	COMPLEJO TECNOLOGICO, TURISTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA
1.3 Nombre del proyecto:	APLICACIÓN DE SOLUCIONES EMPRESARIALES DE BASE TECNOLÓGICA PARA UNIDADES DE NEGOCIO DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	GESTIÓN EMPRESARIAL		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	26		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	solucion empresarial, aplicacion, unidad productiva, ideas de negocio		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	92	**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:**	62
			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

Actualmente, es notable la poca preparación tecnológica que presentan las unidades de negocio del occidente antioqueño para atender las exigencias del mercado nacional e internacional. Esto debido al poco uso de aplicativos y plataformas empresariales tecnológicas actualizadas y vigentes en los procesos de planeación estratégica, marketing, logística, finanzas y talento humano; además, las unidades de negocio de la subregión aún utilizan tecnologías desactualizadas y presentan bajo nivel de inversión en herramientas tecnológicas. Todo lo anterior es generado por la falta de articulación que tienen los empresarios con tendencias tecnológicas como apps empresariales, la nube, la toma de decisiones por medio de análisis de datos, servicios online y automatización de procesos.

2.2 Justificación del proyecto
Este proyecto formativo, enfocado al desarrollo de soluciones empresariales con base tecnológica, pretende dar respuesta a la necesidad de modernización e implementación de herramientas tecnológicas que presentan las unidades de negocio del occidente antioqueño, permitiendo así atender de forma óptima las exigencias del mercado actual, tanto a nivel nacional como internacional. Esto permitirá que las unidades de negocio de la subregión logren una escalabilidad en sus modelos de negocio, dejando a un lado los modelos tradicionales y buscando ampliar la cobertura de su mercado actual, extendido principalmente a nivel local. De esta forma, el sector productivo de la subregión occidente antioqueño podrá aprovechar oportunidades comerciales que presentan a nivel nacional e internacional y así disminuir el riesgo evidente con respecto al cierre de unidades de negocio con alto potencial productivo y empresarial.

2.3 Objetivo general
Aplicar soluciones empresariales de base tecnológica que fortalezcan las unidades de negocio del occidente antioqueño para atender las exigencias del mercado actual.

2.4 Objetivos específicos
OE 1. Identificar los aspectos internos y externos de la organización. OE 2. Diagnosticar el uso actual de aplicativos y herramientas con base tecnológica en los diferentes procesos empresariales. OE 3. Realizar una propuesta de modelo de negocio con enfoque tecnológico. OE 4. Implementar soluciones empresariales con base tecnológica enfocadas en las necesidades empresariales. OE 5. Exponer los diferentes beneficios y ventajas competitivas que genera la utilización de aplicativos y herramientas con base tecnológica.

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Este proyecto beneficiará a unidades de negocio y microempresas de la subregión del occidente antioqueño, así como la unidad de emprendimiento del SENA y los proyectos productivos del programa SER.
2.5.2 Impacto	
Social:	Generación de cultura de responsabilidad social en todos los participantes del proyecto, por medio de la adaptación de técnicas y herramientas que busquen generar valor y calidad de vida en las organizaciones.
Económico:	Mejoramiento en la eficiencia de procesos de planeación estratégica, marketing, finanzas y talento humano por medio del uso adecuado de herramientas con base tecnológica.
Ambiental:	Implementación de buenas prácticas en la reducción de consumo de papel, a través de la mejora de procesos empresariales por medio de herramientas digitales.
Tecnológico:	Aprovechamiento en el uso de las tecnologías de información y comunicación disponibles en la organización para potencializar sus procesos.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
Dificultad para acceder a la información de las unidades de negocio. Falta de equipos y herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo aplicaciones empresariales.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
1. [OE 1] [Fase Análisis] Informe de análisis de entorno empresarial. 2. [OE 2] [Fase Análisis] Visor del nivel tecnológico empresarial en la subregión. 3. [OE 3] [Fase Planeación] Plan de negocios con estrategia de diferenciación basada en tecnología 4. [OE 4] [Fase Ejecución] Solución para el área de mercadeo 5. [OE 4] [Fase Ejecución] Solución para el área financiera

6. [OE 4] [Fase Ejecución] Solución para el área de gestión humana 7. [OE 5] [Fase Evaluación] Memorias y registros de evento de divulgación sobre el uso de aplicativos y herramientas tecnológicas en procesos empresariales

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	NO
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	NO
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	NO
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
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277630 - 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
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277631 - 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
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277635 - 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

1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277636 - 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
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277637 - 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
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277638 - 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
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277684 - ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.	210601014 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
1. ANALISIS	AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	210601003 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277634 - 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

1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277666 - 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
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277667 - 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
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277699 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277700 - 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
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277701 - 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
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277702 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277703 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.	210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277704 - 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
1. ANALISIS	AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	277705 - 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
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277633 - 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
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277642 - PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL	260101016 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES

		CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.	DE LA EMPRESA.
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277643 - DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	260101016 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277644 - DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.	260101016 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277645 - DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA	260101016 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277668 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277669 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277671 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277681 - EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	210601014 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS,	210601014 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

		MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277683 - FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL	210601014 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
2. PLANEACION	AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	277685 - PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES	210601014 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277589 - 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
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277659 - 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.
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277660 - 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.
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277661 - 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.
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277662 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

		ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277663 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL 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.
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277664 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277670 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277672 - 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
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277695 - IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.	260101001 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277696 - DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL	260101001 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
3. EJECUCION	AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	277697 - DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN	260101001 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277632 - 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
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS	277639 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE	240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON

	ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277640 - 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
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277641 - 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
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277646 - DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.	210601009 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277647 - FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.	210601009 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277648 - GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS	210601009 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277649 - EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.	210601009 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277650 - IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN	210601009 - GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

		EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277686 - 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
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277687 - 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
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277688 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	280580 - 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.
3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	280581 - 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.

3. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	280582 - 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. EJECUCION	AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	280583 - 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.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277655 - CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS	210101023 - CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277656 - ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210101023 - CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277657 - GESTIONAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL, Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.	210101023 - CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA EMPRESARIAL	277658 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	210101023 - CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277689 - 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
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277692 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277693 - 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
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA EMPRESARIAL	277714 - INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277715 - INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277716 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277717 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA EMPRESARIAL	277718 - APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277719 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA EMPRESARIAL	277720 - VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277721 - CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277722 - CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277723 - CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. EJECUCION	AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA	277725 - DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES	210601013 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA REGIÓN	277588 - 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
4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA REGIÓN	277665 - 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

4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA REGIÓN	277673 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA	277674 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA	277675 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA REGIÓN	277676 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210601002 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA REGIÓN	277690 - 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
4. EVALUACION	AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA	277691 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	7	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	30

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido
Sala de sistemas, ambientes polivalente, unidad productiva

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
AP 1. ANALIZAR EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	2.5									Insumos de papelería	1	€ 1.000.000	€ 1.000.000
AP 2. DIAGNOSTICAR EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO	1.2									Memorias, discos duros	1	€ 500.000	€ 500.000
AP 3. ESTRUCTURAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA	3.9									LEGOS, material didáctico para prototipado de ideas	1	€ 2.000.000	€ 2.000.000
AP 4. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CLIENTE	2.9	Tablets, computadores, impresora	1	€ 10.000.000	€ 10.000.000								
AP 5. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	3.7									Insumos de papelería	1	€ 500.000	€ 500.000
AP 6. IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y LOGÍSTICA EMPRESARIAL	2.3									Insumos de papelería	1	€ 500.000	€ 500.000
AP 7. REALIZAR UN EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE BASE TECNOLÓGICAS EN LA REGIÓN	7.5									Insumos de papelería para memorias de evento	1	€ 1.000.000	€ 1.000.000

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Talento Humano	26	€ 4.500.000	€ 117.000.000	HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
		Total:	€ 117.000.000	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
DEYRA JULIETH MOLINARES	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	COMPLEJO TECNOLOGICO, TURISTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	REGIONAL ANTIOQUIA
JOSE FABIAN GALVIS	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	COMPLEJO TECNOLOGICO, TURISTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	REGIONAL ANTIOQUIA
BERLLYS XIMENA JIMENEZ	EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR	COMPLEJO TECNOLOGICO, TURISTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	REGIONAL ANTIOQUIA
JHEINSON ARMANDO TOBON	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	COMPLEJO TECNOLOGICO, TURISTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	REGIONAL ANTIOQUIA