PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre 31 del 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. 2452204/2021
Cargo del supervisor Coordinador de Programas Especiales
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2452204) del año (2021)

INGRID MOSQUERA BOLAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.432.799 de Santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Programa Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SIEZ Y NEUVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (20.619.759.00). Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) Un (1) pagos por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (835.936.).

b) Siete (7) pagos por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CIENCUENTA Y CUATRO PESOS M7CTE. (2.786.454.)

c) Ultimo pago por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE.(278.645)

Plazo: Será hasta el (03) de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL AREA DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DE LA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE

ARTICULACION CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMEINTO ETAPA PRODUCTIVA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10 de la I.E.D. LA MISERICORDIA articulada con la ficha 2257910, I.E.D. DOLORES MARIA UCROS ficha 2293889, grado 11 I.E.D INEDIFI ficha,2057267, I.E.C TECNICA EDUCATIVA PONEDERA ficha,2057311	Reportes de horas Sofia plus.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Asignado rol de instructor alimentado infomación requerido. su admón en la plataforma territorio	Aplicativo Sofia
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Fichas de grado 11 2057267 INEDIFI, I.E.C TECNICA EDUCATIVA COMERCIAL PNEDERA 2057311 . La inducción de los de grado 10 ficha: 2257910, 2293889	Juicios evaluativos
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
5	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Adjunto formato GTH-F-062 Informe mensual de Ejecución	Actitidades realizadas en sala virtual y en la plataforma terriotrio
6	atender los requerimientos del supervisor.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultdos de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9425473606 de la planilla, operador SURA Aportes en línea correspondiente al mes de Septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Ingrid Mosquera Bolaño
Contratista
C.C. No. 57.432.799 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato 2186372 de 2021
Coordinador de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID SEBELLINIS MOSQUERA BOLAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057267 - EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y JURÍDICA PRESENTADA POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON PARÁMETROS INSTITUCIONALES.

APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES INSTITUCIONAL.

COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL CLIENTE LA DECISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SOLICITADOS EN MONEDA LEGAL SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

ELABORAR LOS FORMULARIOS DE ESTUDIO DE CRÉDITO ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

EVALUAR EL RIESGO COMERCIAL DE UNA SOLICITUD DE CRÉDITO, CON BASE EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS CENTRALES DE RIESGO, ENTIDADES FINANCIERAS Y PROVEEDORES SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

PRESENTAR AL ESTAMENTO DECISORIO LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LOS CLIENTES PREVIO ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

PRESENTAR Y APLICAR A LA OPERACIÓN REALIZADA POR EL CLIENTE, LAS TARIFAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

SUMINISTRAR AL CLIENTE LAS CONDICIONES CREDITICIAS Y LOS REQUISITOS OPERATIVOS DE LAS OPERACIONES EN MONEDA LEGAL REQUERIDAS APLICANDO POLÍTICA INSTITUCIONAL.

VERIFICAR LA INFORMACIÓN COMERCIAL SUMINISTRADA POR EL CLIENTE, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y GARANTÍAS.

9.APLICAR LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO APLICANDO POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROGRAMAS DE SERVICIO Y CONSERVACIÓN DE LA CLIENTELA VINCULADA PARA LA REALIZACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

DETERMINAR LA SOLVENCIA COMERCIAL Y FINANCIERA DEL CLIENTE EN LA NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES SOLICITADOS POR CLIENTES VINCULADOS Y /O CLIENTES POTENCIALES SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DISEÑAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS BUSCANDO LA FIDELIZACIÓN DE LOS CLIENTES Y CRECIMIENTO DE LA ENTIDAD SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS TARIFAS INSTITUCIONALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LAS POLÍTICAS

IDENTIFICAR Y CONOCER LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA ENTIDAD.

PREPARAR Y REALIZAR VISITAS DE MANTENIMIENTO A LOS CLIENTES, ENCAMINADAS A INCREMENTAR LOS NEGOCIOS Y LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

PROGRAMAR Y REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA OBTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

SOLUCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PRESENTADOS POR EL CLIENTE SEGÚN NORMA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2257910 - EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y JURÍDICA PRESENTADA POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON PARÁMETROS INSTITUCIONALES.

APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES INSTITUCIONAL.

COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL CLIENTE LA DECISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SOLICITADOS EN MONEDA LEGAL SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

ELABORAR LOS FORMULARIOS DE ESTUDIO DE CRÉDITO ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

EVALUAR EL RIESGO COMERCIAL DE UNA SOLICITUD DE CRÉDITO, CON BASE EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS CENTRALES DE RIESGO, ENTIDADES FINANCIERAS Y PROVEEDORES SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

PRESENTAR AL ESTAMENTO DECISORIO LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LOS CLIENTES PREVIO ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

PRESENTAR Y APLICAR A LA OPERACIÓN REALIZADA POR EL CLIENTE, LAS TARIFAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

SUMINISTRAR AL CLIENTE LAS CONDICIONES CREDITICIAS Y LOS REQUISITOS OPERATIVOS DE LAS OPERACIONES EN MONEDA LEGAL REQUERIDAS APLICANDO POLÍTICA INSTITUCIONAL.

VERIFICAR LA INFORMACIÓN COMERCIAL SUMINISTRADA POR EL CLIENTE, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y GARANTÍAS.

9.APLICAR LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO APLICANDO POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROGRAMAS DE SERVICIO Y CONSERVACIÓN DE LA CLIENTELA VINCULADA PARA LA REALIZACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

DETERMINAR LA SOLVENCIA COMERCIAL Y FINANCIERA DEL CLIENTE EN LA NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES SOLICITADOS POR CLIENTES VINCULADOS Y /O CLIENTES POTENCIALES SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DISEÑAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS BUSCANDO LA FIDELIZACIÓN DE LOS CLIENTES Y CRECIMIENTO DE LA ENTIDAD SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS TARIFAS INSTITUCIONALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LAS POLÍTICAS

IDENTIFICAR Y CONOCER LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA ENTIDAD.

PREPARAR Y REALIZAR VISITAS DE MANTENIMIENTO A LOS CLIENTES, ENCAMINADAS A INCREMENTAR LOS NEGOCIOS Y LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

PROGRAMAR Y REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA OBTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

SOLUCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PRESENTADOS POR EL CLIENTE SEGÚN NORMA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293889 - EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y JURÍDICA PRESENTADA POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON PARÁMETROS INSTITUCIONALES.

APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES INSTITUCIONAL.

COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL CLIENTE LA DECISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SOLICITADOS EN MONEDA LEGAL SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

ELABORAR LOS FORMULARIOS DE ESTUDIO DE CRÉDITO ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

EVALUAR EL RIESGO COMERCIAL DE UNA SOLICITUD DE CRÉDITO, CON BASE EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS CENTRALES DE RIESGO, ENTIDADES FINANCIERAS Y PROVEEDORES SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

PRESENTAR AL ESTAMENTO DECISORIO LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LOS CLIENTES PREVIO ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

PRESENTAR Y APLICAR A LA OPERACIÓN REALIZADA POR EL CLIENTE, LAS TARIFAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

SUMINISTRAR AL CLIENTE LAS CONDICIONES CREDITICIAS Y LOS REQUISITOS OPERATIVOS DE LAS OPERACIONES EN MONEDA LEGAL REQUERIDAS APLICANDO POLÍTICA INSTITUCIONAL.

VERIFICAR LA INFORMACIÓN COMERCIAL SUMINISTRADA POR EL CLIENTE, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y GARANTÍAS.

9.APLICAR LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO APLICANDO POLÍTICA INSTITUCIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROGRAMAS DE SERVICIO Y CONSERVACIÓN DE LA CLIENTELA VINCULADA PARA LA REALIZACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

DETERMINAR LA SOLVENCIA COMERCIAL Y FINANCIERA DEL CLIENTE EN LA NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES SOLICITADOS POR CLIENTES VINCULADOS Y /O CLIENTES POTENCIALES SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DISEÑAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS BUSCANDO LA FIDELIZACIÓN DE LOS CLIENTES Y CRECIMIENTO DE LA ENTIDAD SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS TARIFAS INSTITUCIONALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LAS POLÍTICAS

IDENTIFICAR Y CONOCER LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA ENTIDAD.

PREPARAR Y REALIZAR VISITAS DE MANTENIMIENTO A LOS CLIENTES, ENCAMINADAS A INCREMENTAR LOS NEGOCIOS Y LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

PROGRAMAR Y REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA OBTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

SOLUCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PRESENTADOS POR EL CLIENTE SEGÚN NORMA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057311 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: INGRID SEBELLINIS MOSQUERA BOLAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS