PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre 3 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 diciembre 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.9427387612 de la planilla, operador SURA Aportes en línea correspondiente al mes de noviembre 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: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 03/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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
• 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 :	10,00

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
• 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 :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	15,00

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2452204 DE ABRIL DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INGRID SEBELLINIS MOSQUERA BOLAÑO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 57.432.799

OBJETO DEL CONTRATO: Impartir formación profesional en el área de Nomina y prestaciones sociales en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el Centro de comercio y servicio de la regional Atlántico en el marco del programa de Articulación con la Media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. 2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 3. - Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 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. 6. atender los requerimientos del supervisor.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 3 de diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **22 DE ABRIL DE 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **03 DE DICIEMBRE DE 2021**
VIGENCIA DEL CONTRATO: siete meses y 04 días

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es por la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTO DIEZ Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($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: 9 pagos, a) Un pago correspondiente al mes de abril por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($835.936), b) Siete pagos iguales correspondientes a los meses de mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.786.454). c) Un último pago correspondiente a 3 días de diciembre por valor de DOSCIENTO SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS

CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($278.645) respectivamente.

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$20.619.759,00
Valor Ejecutado	$20.619.759,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo para liberar	$0

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA 6763555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES9

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

En el desarrollo de actividades a través de atención a los aprendices del programa de la Articulación con la Media se realizó las siguientes actividades:

Se relacionan las competencias las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente, correspondientes a la ficha **2257910, 2293889 Grado diez**, Riesgo Crediticio y su Administración.

Competencia: **Inducción a la Formación: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.**

Resultado de aprendizaje: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponible, Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normatividad institucional en el marco de su proyecto de vida, Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el mercado de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional, Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizajes y la metodología de formación de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena, Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación con base en la políticas institucional.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.

Resultados de aprendizaje evaluados: - Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales, Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con la circunstancias del contexto y con visión prospectiva, Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje, 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 social, Interactuar en los contextos productivos y sociales en función del principio y valores universales.

Competencia: Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.

Resultados de Aprendizajes: Aplicar el código de ética y conflicto de interés institucional, Identificar la estructura y normas de funcionamiento del sistema financiero colombiano según la normatividad vigente, Interpretar y aplicar las políticas institucionales de mercadeo, Interpretar, argumentar y escuchar con atención en los procesos de comunicación según normas institucionales, Emplear diferentes sistemas de representación en los procesos comunicativos según lineamientos de la institución, Identificar, interpretar y aplicar la política comercial y de crédito y el portafolio der productos y servicios según la política institucional, Preparar y presentar ofertas individualizada de productos y servicios al cliente según normas institucional, Identificar y aplicar la normatividad relacionadas con las centrales de riesgo, Interpretar y aplicar la normatividad vigente sobre el sarlaft, Desarrollar y aplicar habilidades y destrezas de servicio según normatividad institucional, Identificar, interpretar y aplicar las etapas técnicas del proceso de venta y negociación según normas institucionales, Asesorar al cliente en sus necesidades y expectativas financieras y de servicio según políticas institucional, Interpretar y aplicar la conversión de tasas de interés activas y pasivas según normatividad vigente, Identificar y aplicar las normas sobre la constitución y legalización de personas jurídicas (sociedades) según normatividad vigente e institucional.

Competencia: Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente.

Resultados de aprendizaje: - Elaborar los formularios de estudio de crédito establecidos por la institución financiera según política institucional, Aplicar los criterios para el otorgamiento de crédito aplicando política institucional, Verificar la información comercial suministrada por el cliente, aplicando la política institucional de crédito y garantías, Analizar la información financiera y jurídica presentada por el cliente de acuerdo con parámetros institucionales, Evaluar el riesgo comercial de una solicitud de crédito con base en la información suministrada por las centrales de riesgos, entidades financieras y proveedores según norma institucional, Interpretar y analizar los estados financieros presentados por los clientes según normatividad vigente e institucional, Determinar la solvencia comercial y financiera del cliente en la negociación de productos y servicios institucionales solicitados por el cliente, Presentar al estamento decisorio las solicitudes recibidas de los clientes previos análisis de la información comercial y financiera según política, Presentar y aplicar a la operación realizada por el cliente, las tarifas de acuerdo con políticas y procedimientos de la entidad, Comunicar oportunamente al cliente la decisión sobre los productos y servicios solicitados en moneda legal según norma institucional, Suministrar al cliente las condiciones crediticias y los requisitos operativos de las operaciones en moneda legal requerida aplicando política institucional.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2257910, Institución Educativa comercial Nuestra señora de las Misericordia, del programa Riesgo crediticio y su administración grado 10: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

1	ALARCÓN SÁNCHEZ GISELL JOHANA	T.I. 1043117699	APROBADO
2	ALEMAN MARIN MEYDIS	T.I. 1042248482	APROBADO
3	ALGARIN VEGA VALERIE	T.I. 1130265892	APROBADO
4	ALVAREZ PANIZA MEILYN	T.I. 1044615321	APROBADO
5	ARISTIZABAL GALEANO JULITZA FERNANDA	T.I. 1043667711	APROBADO
6	BARRIOS ROJAS VALENTINA ISABEL	T.I. 1047039811	APROBADO
7	CABARCAS MANGA IVANIS VANESSA	T.I. 1080010904	APROBADO
8	CANTILLO CAMARGO LORENA ISABEL	T.I. 1130266830	APROBADO
9	DE AVILA CASTRO SHARICK ANDREA	T.I.1043118426	APROBADO
10	DONADO DE LAROSA SHARITY NICOLLE	T.I.1043124913	APROBADO
11	DONADO VARGAS GERHILD MICHELLE	T:I: 1130266329	APROBADO
12	DULCE PADILLA TANIA ANDREA	T:I:1044614884	APROBADO
13	FERNANDEZ FERRER FANETH	T.I.1043462092	APROBADO
14	GARCIA GASTELU YISED CAROLINA	T.I.1042050510	APROBAD0
15	HINCAPIE QUINTERO HILARY SHAEL	T.I.1043125204	APROBADO
16	JIMENEZ QUINTERO VALERIA	T.I.1130266999	APROBADO
17	JIMENEZ RADA EYLEEN ANDREA	T.I.1043127200	APROBADO
18	MADERO OSORIO GEOVANA MARCELA	T.I.1043127686	APROBADO
19	MARIN MONROY ELIZABETH DAYANNA	T.I.1045669448	APROBADO
20	MEDRANO PUELLO ELISA CAROLINA	T.I.1044613103	APROBADO
21	MENDOZA DE ALBA ALANIS DALAIS	T .I.1130266078	APROBADO
22	MUÑOZ PIZARRO KAIRA ALEJANDRA	T.I.1043126184	APROBADO
23	NAVARRO PEREA DANIELA ANDREA	T.I.1043136636	APROBADO
24	ORELLANO GUTIERREZ CAMILA ANDREA	T.I.1043127649	APROBADO
25	PAREJO SERRANO SHEYLIN JOHANNA	T.I.1130266570	APROBADO
26	PETRO FERRER IVANNA	T.I.1043122304	APROBADO
27	PLAZA GARCÍA IVANA ANDREA	T.I1044614208	APROBADO
28	RAMOS NIETO JESSICA PAOLA	T.I.1130266605	APROBADO
29	RODRIGUEZ BARBA SHADYA BEATRIZ	T.I.1048067580	APROBADO
30	SUAREZ DOMINGUEZ ANGELA DE JESUS	T.I.1043122732	APROBADO
31	TEJADA YEPES ANNELIZ	T.I.1044612688	APROBADO
32	VARGAS RUIZ KEREN PAOLA	T.I.1043668083	APROBADO
33	VASQUEZ CERPA EMELY BRIANYS	T.I-1044612705	APROBADO
34	VILORIA ALBOR MARCELA	T.I.1048068323	APROBADO
35	ZARACHE ALBINO MARIA DEL CARMEN	T.I.1043121832	APROBADO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2293889 Institución Educativa dolores Maria Ucros, del programa Riesgo crediticio y su administración grado 10: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

1	ACOSTA VELASQUEZ JESUS DAVID	T.I.1042421284	APROBADO
2	BARRAZA GONZALEZ JOHN ALFREDO	T.I.1043119654	APROBADO
3	CANDAMA IZASA WENDY JOHANNA	T.I.1043123040	APROBADO
4	CERVANTES GARIZABALO MAIRA ISABEL	T.I.1043122748	APROBADO
5	CUESTA GRISALES MARIANA ANDREA	T.I.1044612830	APROBADO
6	DIAZ CERVANTES WILLIAM DAVID	T.I.1043123881	APROBADO
7	ESCORCIA GOMEZ YANICE ALEJANDRA	T.I.1043121745	APROBADO
8	MOLA AMADOR DAVID NADID	T.I.1139425751	APROBADO
9	HERRERA HERNANDEZ ANA KARINA	T.I.1043969371	APROBADO
10	ORTIZ HERRERA JARED	T.I.1043145223	APROBADO
11	OSORIO CASTRO SAMUEL MILET	T.I.1043129190	APROBADO
12	PEDRAZA HERNANDEZ MARIA FERNANDA	T.I.1043124270	APROBADO
13	POLO GONZALEZ DISTHEFAN	T.I.1042248244	APROBADO
14	QUIÑONEZ MUÑOZ LEONARDO JOSE	T.I.1130266781	APROBADO

Los Aprendices que relaciono a continuación nunca se conectaron a la clase y por ende no presentaron actividades, desertaron.

1	EINER JOSE ARAGON ACOSTA T.I. 1043125242	DESERTO DE LA FORMACION
2	D´ ESTEFANO CAMACHO VARGAS T.I.1043436651	DESERTO DE LA FORMACION
3	DIEGO CERA VILLARREAL T.I 1001890925	DESERTO DE LA FORMACION
4	KIARIS ISABEL MIRANDA PEDROZA T.I. 1043125166	DESERTO DE LA FORMACION
5	JUAN DIEGO BARRIENTO VIDAL T.I.1041693003	DESERTO DE LA FORMACION
6	CELSO DAVID SERRANO CABALLERO T.I.1043121820	DESERTO DE LA FORMACION
7	HOLMAN DAVID GONZALEZ CANTILLO T.I.1048068562	DESERTO DE LA FORMACION
8	JOVANA LIRETH PEREA ROLONG T.I.1043127900	DESERTO DE LA FORMACION

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente, correspondientes a la ficha **2057267 Grado once**, Riesgo Crediticio y su Administración

Competencia: Administrar la cartera de crédito de acuerdo con las normas legales, institucionales

Resultados de Aprendizajes: Analizar la clasificación y evaluación de la cartera y presentar los informes de acuerdo con normatividad vigente y política institucional, Analizar el estado de la cartera aplicando la política institucional de crédito y administración de la cartera según política institucional, Registrar contablemente los abonos y cancelaciones de los créditos de acuerdo con política institucional, Desarrollar estrategias de seguimiento de la cartera de acuerdo de acuerdo con la política institucional, Desarrollar programas y estrategias de cobranza que faciliten la recuperación de la cartera en las condiciones y plazos pactados según política, Mantener actualizada la información de los bienes recibidos en pago para proporcionar su venta de acuerdo con la política institucional.

Competencia: Fidelizar al cliente incrementando los vínculos comerciales y logrando la rentabilidad del negocio de acuerdo con las políticas institucionales.

Resultados de Aprendizajes: identificar y conocer la estructura de la base de datos institucional según manual de procedimiento de la entidad, Diseñar y desarrollar estrategias de comercialización de los productos y servicios buscando la fidelización de los clientes y crecimiento 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, Identificar y aplicar las tarifas institucionales de los productos y servicios según la políticas institucional, Programar y realizar visitas de seguimiento para obtener el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el cliente según política institucional, Solicitar los requerimientos de servicios e información presentados por el cliente según norma institucional, Desarrollar programas de servicio y conservación de la clientela vinculada para la realización de nuevos negocios según norma institucional.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y social.

Resultados de Aprendizajes: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño, Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área, Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condición.

Competencia: Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva.

Resultados de Aprendizajes: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y ética, Encontrar información específica y

predecible en escritos sencillos y cotidianos, Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos, Encontrar vocabularios y expresiones de inglés técnicos en anuncios, folletos páginas web, ect, Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla, Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claro y sencillos en ingles técnico.

Ficha: 2057267, Institución Educativa Distrital de formación integral INEDIFI, del programa Riesgo Crediticio y su administración, grado 11: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus.

1	TI	1001095339	BAÑOS CASILLO CAMILA	APROBADO
2	TI	1193567459	CERVANTES CAMPO KENDRY PATRICIA	APROBADO
3	TI	1044213012	DIAZ BLANCO SHARICK ANDREA	APROBADO
4	TI	1047036259	DURAN GALAN LEONELA	APROBADO
5	TI	1044603560	GALAN BOSSIO MARIA JOSE	APROBADO
6	TI	1042000391	JIMENEZ POLO KEDRY ESTELA	APROBADO
7	TI	1043664762	PINEDA UTRIA VALENTINA	APROBADO
8	TI	1007983166	POLO ATENCIO VALENTINA ISABEL	APROBADO
9	TI	1130265881	QUINTERO JOHENY LORENA	APROBADO
10	TI	1129535124	RANGEL CHABO JOHANNA LUCIA	APROBADO
11	TI	1043664669	REINEL DELFA DAYANA	APROBADO
12	TI	1042850503	RIBERO RANGEL MELISSA	APROBADO
13	TI	1130265831	RIVERA DE LA CRUZ MICHEL ANDREA	APROBADO
14	TI	1129527691	SUAREZ MARRUGO LAURA ANDREA	APROBADO
15	TI	1042849439	TORREGROSA VALERIA ANDREA	APROBADO
16	T.I.	1042242786	VALLEJO GARCIA ANGELICA	APROBADO
17	T.I	1043437677	VEGA LOPEZ JULIANA	APROBADO
18	T.I	1043661688	VILLALOBOS OPINO ESTEFANY	APROBADO
19	T.I	1034277390	YEPEZ MAJAREZ ABIGAIL	APROBADO

Los Aprendices que relaciono a continuación nunca se conectaron a la clase y por ende no presentaron actividades, desertaron.

No	DOC.IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS
1	TI-1048066520	MISHELLE MAYRITH	BARROS BARRAZA
2	TI-1030528493	ANGIE CAROLINA	RAMIREZ ANGARITA
3	TI-1082402226	STEFANY YULIETH	CAHUANA ORTEGA
4	TI-1143435798	LUZVELYS MILENA	MONTENEGRO ARRIENTA
5	TI-1007971455	GILMARIS	DIAZ NOVAS

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente, correspondientes a la ficha **2057311 Grado once**, Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

Competencia: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normatividad.

Resultados de Aprendizajes: Generar reportes contables, listado y libros oficiales de los hechos económicos según normatividad, Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normatividad, Reconocer pasivos según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa, Preparar documentos e información contable de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, Reconocer ingresos y gastos según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa, Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria de acuerdo con el tipo de organización, Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa, Aplicar herramientas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Resultados de Aprendizaje: Preparar informes de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con políticas y normativas, Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario, Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa, Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.

Ficha: 2057311, Institución Educativa Técnica comercial de ponedera, grado 11: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente.

		DOCUMENTO	DOCUMENTO	
1	CARMEN ERESA OBREGON	TI	1043435589	APROBADO
2	CEBASTIAN AVID PELAEZ SARMIENTO	TI	1041891365	APROBADO
3	DIANA MARIA DE LA HOZ BARRIOS	TI	1041890919	APROBADO
4	ERLY DAYANA GOMEZ FRUTO	TI	1041891166	APROBADO
5	ISAURA MARIA GUZMAN SANDOVAL	TI	1041892296	APROBADO
6	JAIR JOSE PAJARO CARRACEDO	CC	1002236399	APROBADO
7	KATIANI HERRERA BARCELO	TI	1041890013	APROBADO
8	KENDRY MARCELA PAREJO PALLARES	TI	1041891440	APROBADO
9	NATALY KARINA GALEANO CENTENO	TI	1078457516	APROBADO
10	SHARY PAOLA VARGAS PALLARES	TI	1041891133	APROBADO
11	YARLIS PAOLA OROZCO LLORENTE	IT	1041890304	APROBADO
12	YULEXI CAROLINA RODRIGUEZ POLO	TI	1041892171	APROBADO
13	YARGELIS PATRICIA MAESTRE SARMIENTO	TI	1043585713	APROBADO

Los Aprendices que relaciono a continuación nunca se conectaron a la clase y por ende no presentaron actividades, desertaron

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No	DOC.IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	
1	TI-1001799683	YOVANIS ALBERTO	MERCADO SOLORZANO	DESERTARON
2	TI-1001800045	SHARITH VANESA	AYALA MORENO	DESERTARON
3	TI-1001800510	MAYARIS MARCELA	DE LA HOZ LOBO	DESERTARON
4	TI-1041890199	NARLIS VANESSA	HENAO GUZMAN	DESERTARON
5	TI-1041890272	ALBERTO ENRIQUE	LOBO GARCIA	DESERTARON
6	TI-1041890290	ANDREA CAROLINA	PORTA REYES	DESERTARON
7	TI-1041890575	NAYERLIS PATRICIA	MONTENEGRO SALAS	DESERTARON
8	TI-1041890799	ALEX DAVID	CORRO FONTALVO	DESERTARON
9	TI-1041890866	CRISTIAN ENRIQUE	PORTA MARTELO	DESERTARON
10	TI-1041891004	VALENTINA PAOLA	CASTRO PORTA	DESERTARON
11	TI-1041891102	YESID JUNIOR	PACHECOFRUTOS	DESERTARON
12	TI-1041891111	LUZ ELENA	GARCIA PERTUZ	DESERTARON
13	TI-1041891226	JORGE ELIAS	CARRILLO NORIEGA	DESERTARON
14	TI-1041891282	DEYANA MICHEL	GUZMAN MARINMON	DESERTARON
15	TI-1041891382	MARIA ANGELICA	BOSSIO LOBO	DESERTARON
16	TI-1041891629	DANIKA JUDITH	CABALLERO HERNANDEZ	DESERTARON
17	TI-1041890619	DANIELA YENIT	BARRAZA VARGAS	DESERTARON
18	TI-1041892320	JAZMYN ADRIANA	MERCADOGUETTE	DESERTARON
19	TI-1041890661	PAULA ANDREA	MIRANDA LA BARRERA	DESERTARON

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el contratista cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.

SANCIONES: SI___NO_X____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID SEBELLINIS MOSQUERA BOLAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 22/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 03/12/2021 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL ESTADO DE LA CARTERA, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO PARA PROCURAR SU VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR AL CLIENTE EN SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS FINANCIERAS Y DE SERVICIO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR Y APLICAR HABILIDADES Y DESTREZAS DE SERVICIO SEGÚN NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

EMPLEAR DIFERENTES SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO Y EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LAS ETAPAS, TÉCNICAS DEL PROCESO DE VENTA Y NEGOCIACIÓN SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LAS CENTRALES DE RIESGO.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS NORMAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y ESCUCHAR CON ATENCIÓN EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN SEGUN NORMAS INSTITUCIONALES.

INTERPRETAR Y ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR Y APLICAR LA CONVERSIÓN DE LAS TASAS DE INTERÉS ACTIVAS Y PASIVAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

INTERPRETAR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL SARLAFT.

INTERPRETAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE MERCADEO.

PREPARAR Y PRESENTAR OFERTA INDIVIDUALIZADA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AL CLIENTE SEGÚN NORMAS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 285,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL ESTADO DE LA CARTERA, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO PARA PROCURAR SU VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR AL CLIENTE EN SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS FINANCIERAS Y DE SERVICIO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR Y APLICAR HABILIDADES Y DESTREZAS DE SERVICIO SEGÚN NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

EMPLEAR DIFERENTES SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO Y EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LAS ETAPAS, TÉCNICAS DEL PROCESO DE VENTA Y NEGOCIACIÓN SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LAS CENTRALES DE RIESGO.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS NORMAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y ESCUCHAR CON ATENCIÓN EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN SEGUN NORMAS INSTITUCIONALES.

INTERPRETAR Y ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR Y APLICAR LA CONVERSIÓN DE LAS TASAS DE INTERÉS ACTIVAS Y PASIVAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

INTERPRETAR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL SARLAFT.

INTERPRETAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE MERCADEO.

PREPARAR Y PRESENTAR OFERTA INDIVIDUALIZADA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AL CLIENTE SEGÚN NORMAS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 179,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL ESTADO DE LA CARTERA, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO PARA PROCURAR SU VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR AL CLIENTE EN SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS FINANCIERAS Y DE SERVICIO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR Y APLICAR HABILIDADES Y DESTREZAS DE SERVICIO SEGÚN NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

EMPLEAR DIFERENTES SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO Y EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LAS ETAPAS, TÉCNICAS DEL PROCESO DE VENTA Y NEGOCIACIÓN SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LAS CENTRALES DE RIESGO.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS NORMAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y ESCUCHAR CON ATENCIÓN EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN SEGUN NORMAS INSTITUCIONALES.

INTERPRETAR Y ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR Y APLICAR LA CONVERSIÓN DE LAS TASAS DE INTERÉS ACTIVAS Y PASIVAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

INTERPRETAR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL SARLAFT.

INTERPRETAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE MERCADEO.

PREPARAR Y PRESENTAR OFERTA INDIVIDUALIZADA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AL CLIENTE SEGÚN NORMAS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	326,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 110,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	900,00

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