**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha **30 de Octubre de 2022**

Señor (a)
**SORAYA MENDOZA TARAZONA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3371344**
**Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa**
Instructor G20
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **octubre del año 2022**

**Referencia:** No **3371344** del año **2022**

**PEDRO NEL VANEGAS LOPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.536.844 de Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, **en la Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa**, 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($43.706.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de
enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS
M/CTE ($932.750), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor
de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS
MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.798.250)

**Plazo:** Será hasta el 21 de diciembre de 2022.-

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Banca, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. | Se participo en la planeación de los procesos formativos de las **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Material entregado a los aprendices para su aprendizaje.<br><br>F2397249 Guía, talleres 22,23<br>F2397253 Guías, talleres 22,23<br>F2341069 Guía, taller25<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |
| 2 | Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | Se diseñaron talleres y recursos evaluativos para el proceso formativo de los aprendices **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Talleres aplicados a los aprendices los cuales se encuentran en el portafolio del Instructor.<br><br>F2397249 Guía, talleres 22,23<br>F2397253 Guías, talleres 22,23<br>F2341069 Guía, taller25<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |
| 3 | Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Se evaluaron los resultados de aprendizaje en la plataforma sofia plus de las **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Resultados de aprendizaje evaluados en plataformas SENA (Territorium y sofia plus).<br>Se anexa en el DRIVE Lista de Asistencia y Calificaciones TERRITORIUM, junto con Reporte Juicios de Evaluación SOFIAPLUS de cada una de las fichas<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la | Se atendió la formación orientando y apoyando a **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Desarrollo de actividades contenidas en las guías de aprendizaje donde se evidencian los contenidos requeridos para el programa impartido. |
| | asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. | | F2397249 Guía, talleres 22,23<br>F2397253 Guías, talleres 22,23<br>F2341069 Guía, taller25<br><br>Sesiones en línea TERRITORIUM se anexa en el DRIVE listado con los enlaces<br><br>Cargue de evidencia de los aprendices plataforma TERRITORIUM<br>Se anexa en el DRIVE Lista de Asistencia y Calificaciones TERRITORIUM, junto con Reporte Juicios de Evaluación SOFIAPLUS.<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |
| 5 | Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. | Se registró, verificó y se realizó el seguimiento a los aprendices de las **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Resultados de aprendizaje evaluados en las plataformas SENA Territorium y sofia plus.<br><br>Se anexa en el DRIVE Lista de Asistencia y Calificaciones TERRITORIUM, junto con Reporte Juicios de Evaluación SOFIAPLUS.<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. | Se aplicaron estrategias de enseñanza y aprendizaje, tales como aprendizaje colaborativo, ejercicios desarrollados por losaprendices y talleres, a través del seguimiento y evaluación alos aprendices de las **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Evidencias registradas el desarrollo de las guías de aprendizaje evaluadas en las plataformas SENA territorium y sofiaPlus.<br><br>F2397249 Guía, talleres 22,23<br>F2397253 Guías, talleres 22,23<br>F2341069 Guía, taller25<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. | Para este periodo objeto de cobro se socializó y aplicó el Reglamento del Aprendiz SENA acuerdo 00007 de 2012, Manual de Convivencia del Aprendiz Centro de Servicios Financieros, y ley 1278 de 2008 en los ambientes de formación y en el Centro de Servicios Financieros los momentos de inducción y en el programa de formación con los aprendices. | No existen novedades de incumplimiento por parte del instructor o los entes de control.<br><br>F2347249 Guías, talleres 22,23<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guías 22,23 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br>TITULAR : 273031 Evaluar las propuestas de negocios de clientes con base en las herramientas financieras y comerciales de la institución.<br>TITULAR : 273032 Analizar las políticas, procesos, y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.<br>TITULAR : 273033 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos<br>TITULAR : 273034 Interpretar la normatividad legal e institucional vigente según las políticas de la institución.<br><br>F2397253 Guías, talleres 22,23<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guías 22,23 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br><br>TITULAR : 273031 Evaluar las propuestas de negocios de clientes con base en las herramientas financieras y comerciales de la institución.<br>TITULAR : 273032 Analizar las políticas, procesos, y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.<br>TITULAR : 273033 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos<br>TITULAR : 273034 Interpretar la normatividad legal e institucional vigente según las políticas de la institución. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | F2341069 Guía, taller 25<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guía 25 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br><br>TITULAR : 273364 Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad vigente.<br><br>TITULAR : 273366 ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. | Se evaluaron e informaron los resultados de aprendizaje de las **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Resultados de aprendizaje evaluados en plataforma Territorium y Sofia Plus, Reporte Juicios de evaluación del mes.<br><br>Se anexa en el DRIVE Lista de Asistencia y Calificaciones TERRITORIUM, junto con Reporte Juicios de Evaluación SOFIAPLUS.<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |
| 9 | Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Se registró oportunamente los resultados de aprendizaje de las **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Resultados de aprendizaje evaluados en plataforma Territorium y Sofia Plus, Reporte Juicios de evaluación del mes.<br><br>F2347249 Guías, talleres 22,23<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guías 22,23 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br>TITULAR : 273031 Evaluar las propuestas de negocios de clientes con base en las herramientas financieras y comerciales de la institución.<br>TITULAR : 273032 Analizar las políticas, procesos, y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.<br>TITULAR : 273033 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos<br>TITULAR : 273034 Interpretar la normatividad legal e institucional vigente según las políticas de la institución.<br><br>F2397253 Guías, talleres 22,23<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guías 22,23 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br><br>TITULAR : 273031 Evaluar las propuestas de negocios de clientes con base en las |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | herramientas financieras y comerciales de la institución.<br>TITULAR : 273032 Analizar las políticas, procesos, y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.<br>TITULAR : 273033 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos<br>TITULAR : 273034 Interpretar la normatividad legal e institucional vigente según las políticas de la institución.<br><br>F2341069 Guía, taller 25<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guía 25 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br><br>TITULAR : 273364 Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad vigente.<br><br>TITULAR : 273366 ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Se anexa en el DRIVE Lista de Asistencia y Calificaciones TERRITORIUM, junto con Reporte Juicios de Evaluación SOFIAPLUS.<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |
| 10 | Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. | En este periodo no se ejecuto está obligación. | N/A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios,traslados,aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación(inasistencias),gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. | Se realizó seguimiento y control de los aprendices verificando novedades académicas (retiros voluntarios,traslados,aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación(inasistencias), de las **Fichas: 2397253 ( 15 aprendices – 31.90 horas ), 2341069 ( 16 aprendices – 47.90 horas ), 2397249 ( 12 aprendices – 35.80 horas), 44 horas actividades adicionales Tecnólogos Gestión Bancaria y Operaciones de Entidades Financieras** | Procesos en plataforma Sofia Plus, Reporte Juicios de evaluación del mes.<br><br>F2347249 Guías, talleres 22,23<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guías 22,23 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br>TITULAR : 273031 Evaluar las propuestas de negocios de clientes con base en las herramientas financieras y comerciales de la institución.<br>TITULAR : 273032 Analizar las políticas, procesos, y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.<br>TITULAR : 273033 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos<br>TITULAR : 273034 Interpretar la normatividad legal e institucional vigente según las políticas de la institución.<br><br>F2397253 Guías, talleres 22,23<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guías 22,23 y se evaluaron resultados de aprendizaje.<br><br>TITULAR : 273031 Evaluar las propuestas de negocios de clientes con base en las herramientas financieras y comerciales de la institución.<br>TITULAR : 273032 Analizar las políticas, procesos, y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.<br>TITULAR : 273033 Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos<br>TITULAR : 273034 Interpretar la normatividad legal e institucional vigente según las políticas de la institución.<br><br>F2341069 Guía, taller 25<br>Se realizaron talleres correspondientes de las guía 25 y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | se evaluaron resultados de aprendizaje.<br><br>TITULAR : 273364 Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad vigente.<br><br>TITULAR : 273366 ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Se anexa en el DRIVE Lista Reporte Juicios de Evaluación SOFIAPLUS.<br><br>https://bit.ly/3OQlnjX |
| 12 | Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. | Para este periodo objeto de cobro se socializó y aplicó el Reglamento del Aprendiz SENA acuerdo 00007 de 2012, Manual de Convivencia del Aprendiz Centro de Servicios Financieros, y ley 1278 de 2008 en los ambientes de formación y en el Centro de Servicios Financieros los momentos de inducción y en el programa de formación con los aprendices. | No existen novedades de incumplimiento por parte del instructor. |
| 13 | Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por 5 el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. | En este periodo no se ejecuto está obligación. | N/A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. | En este periodo no se ejecuto está obligación. | N/A. |
| 15 | Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. | Capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Certificación de aprobación del curso. |
| 16 | Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. | Se promociono el portafolio de servicios con los aprendices nuevos y con los demás de las ofertas antiguas. | Publicación en redes sociales informando fechas de matriculas |
| 17 | Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. | En este periodo no se ejecuto está obligación | N/A. |
| 18 | Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. | Se tuvo cuidado con los elementos de trabajo en el CSF dando buen uso de ellos. | Sesiones remotas virtual (Ambientes sin ningún daño) |
| 19 | Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS | Certificación de la Norma de Competencia Laboral en : Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa No. 240201057<br><br>Aprobado con vigencia al 25-09-2023<br><br>Certificación de la Norma de Competencia Laboral en : | Certificación que se puede<br><br>ver en el siguiente<br><br>enlace:http://certificados.sena.edu.co el cual se puede verificar con mi cedula **79.536.844.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa No. 240201056<br><br>Aprobado con vigencia al 09-12-2023 | |
| 20 | Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. | En este periodo no se ejecuto está obligación. | N/A. |
| 21 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. | En este periodo no se ejecuto está obligación. | N/A. |
| 22 | Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica | Se realizaron las actividades programadas para el mes de **octubre de 2022,** las cuales comprenden 115.6 horas de formación y 44 horas adicionales. **Total 159.60** según el PDF reportado en el aplicativo. | Se adjunta el PDF correspondiente al presente mes con la respectiva cuenta de cobro Planilla de tiempos de Sofia plus. |

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 resultados 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 8362487243 expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de septiembre del año 2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**Firma**
**PEDRO NEL VANEGAS LOPEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 79.536.844 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**SORAYA MENDOZA TARAZONA**
**Supervisor(a) Contrato 3371344 de 2022**
**Cargo INSTRUCTOR G20**
**Coordinadora de Gestión Financiera y Administrativa**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** PEDRO NEL VANEGAS LOPEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2397253 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • 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: | FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL DINERO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA ENTIDAD FINANCIERA

APLICAR CÓDIGOS TRANSACCIONALES PARA PROCESAR MOVIMIENTOS EN LA PLATAFORMA DE DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS CONFORME AL SISTEMA DE INFORMACIÓN UTILIZADO POR LA ENTIDAD FINANCIERA

ATENDER A CLIENTES Y USUARIOS EN OPERACIONES DE CAJA CONFORME CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • 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 |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2341069 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |

| | |
|---|---|
| • 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: | FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL DINERO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA ENTIDAD FINANCIERA

APLICAR CÓDIGOS TRANSACCIONALES PARA PROCESAR MOVIMIENTOS EN LA PLATAFORMA DE DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS CONFORME AL SISTEMA DE INFORMACIÓN UTILIZADO POR LA ENTIDAD FINANCIERA

ATENDER A CLIENTES Y USUARIOS EN OPERACIONES DE CAJA CONFORME CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 47,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2397249 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • 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: | FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL DINERO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA ENTIDAD FINANCIERA

APLICAR CÓDIGOS TRANSACCIONALES PARA PROCESAR MOVIMIENTOS EN LA PLATAFORMA DE DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS CONFORME AL SISTEMA DE INFORMACIÓN UTILIZADO POR LA ENTIDAD FINANCIERA

ATENDER A CLIENTES Y USUARIOS EN OPERACIONES DE CAJA CONFORME CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 35,80 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 115,60 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/10/2022 | 12/10/2022 | OTROS | 44,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 44,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** PEDRO NEL VANEGAS LOPEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS