PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, noviembre 23 de 2022

Señor (a)
BLANCA YANETH MURALLAS BUENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3356971 de 2022
Coordinadora Académica
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2022

Referencia: No 3356971 de 2022

Wilson Bonilla Pabón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88209112 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 para el contrato es la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS (41407600) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de Diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se realizó el envío de los documentos solicitados por el SENA para los pagos	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Reuniones Instructores DFI	Reunión de instructores

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participar en varios eventos organizados por la Entidad	Reuniones acordadas.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	N/A	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	N/A	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Actualización de datos en Sofia plus y si contratista.	Disponible en cada aplicativo.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	N/A	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los	N/A	

	establecidos en los lineamientos de la Entidad		
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Lineamientos de bioseguridad establecidos	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Entrega de exámenes	Disponible en contratación
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizó evaluación de Seguridad en el trabajo en el aplicativo si contratistas	Disponible en ejecución contractual.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual -GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	N/A	

13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Actualización plataformas si contratistas, secop II, sigep II.	Consolidación por la oficina de Contratación.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;	Pago de la correspondiente planilla	Disponible en ejecución contractual.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	N/A	
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	N/A	

17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N/A	
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Actualización de contraseñas	
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también	Pago correspondiente mes de octubre de 2022	Disponible ejecución contractual.

	debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Cumplimiento de protocolos	
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	N/A	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	N/A	
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla – recibo de pago aportes salud, pensión y ARL, (7852549035) expedido por el Servicio Operativo de Información SOI, correspondiente al mes de octubre 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
Wilson Bonilla Pabón
Contratista
C.C. No. 88209112

Recibí a satisfacción:

_____
Blanca Yaneth Murallas Bueno
Supervisora Contrato 3356971 de 2022
Coordinadora Académica
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN

EVIDENCIAS NOVIEMBRE

Evidencia 1 – FINALIZACIÓN FASE DE PLANEACIÓN FICHA DFI 2455357



WILSON BONILLA PABÓN
Fecha de Inicio: 21 de Noviembre del 2022 - Fecha Fin: 31 de Agosto del 2023

Asunto: Sesión noviembre 23 de 2022 - Cierre fase de planeación e Inicio fase de Ejecución

Respetados (as) aprendices

Dando continuidad a la etapa lectiva, los invito a la sesión sincrónica correspondiente al inicio de la fase de Ejecución, abordaremos tenemos críticos, entre ellos; actividad de proyecto 13, Evidencia 1: Taller Determinar el plan de integración de la cadena de suministro"; evidencias Pendientes de entrega; finalmente, deserciones y compromisos.

Fecha y hora: miércoles noviembre 23; 19:00

Link de Acceso: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=1423872-71&serverKey=0

Los espero.

Cordialmente.

Wilson Bonilla Pabón **-** *Instructor Técnico.*
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Offline

Evidencia 2 – INICIO FASE DE EJECUCIÓN FICHA DFI 2455357



WILSON BONILLA PABÓN
Fecha de Inicio: 21 de Noviembre del 2022 - Fecha Fin: 31 de Agosto del 2023

Asunto: Sesión noviembre 23 de 2022 - Cierre fase de planeación e Inicio fase de Ejecución

Respetados (as) aprendices

Dando continuidad a la etapa lectiva, los invito a la sesión sincrónica correspondiente al inicio de la fase de Ejecución, abordaremos tenemos críticos, entre ellos; actividad de proyecto 13, Evidencia 1: Taller Determinar el plan de integración de la cadena de suministro"; evidencias Pendientes de entrega; finalmente, deserciones y compromisos.

Fecha y hora: miércoles noviembre 23; 19:00

Link de Acceso: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=1423872-71&serverKey=0

Los espero.

Cordialmente.

Wilson Bonilla Pabón **-** *Instructor Técnico.*
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

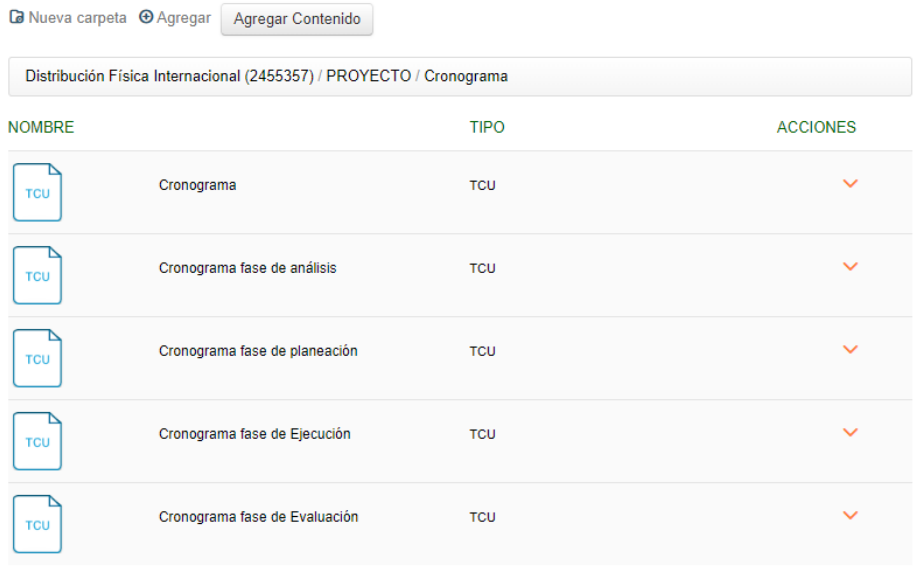
Offline

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

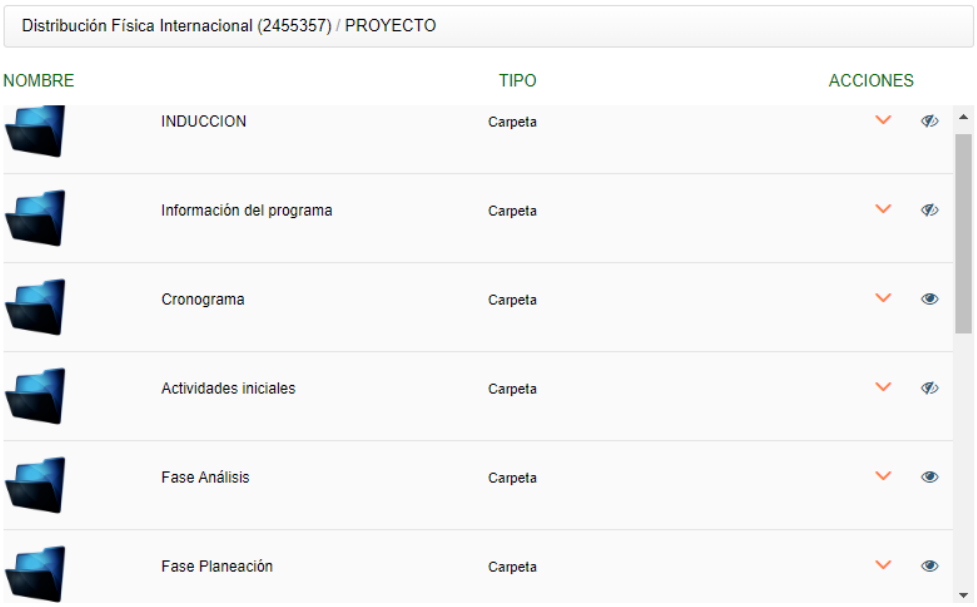
CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN

Evidencia 3 –INFORME DE MEJORAS FICHA VIRTUAL DFI 245537

- **CRONOGRAMAS**



- **MODELO DE CONTENIDO**



- **CARPETA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



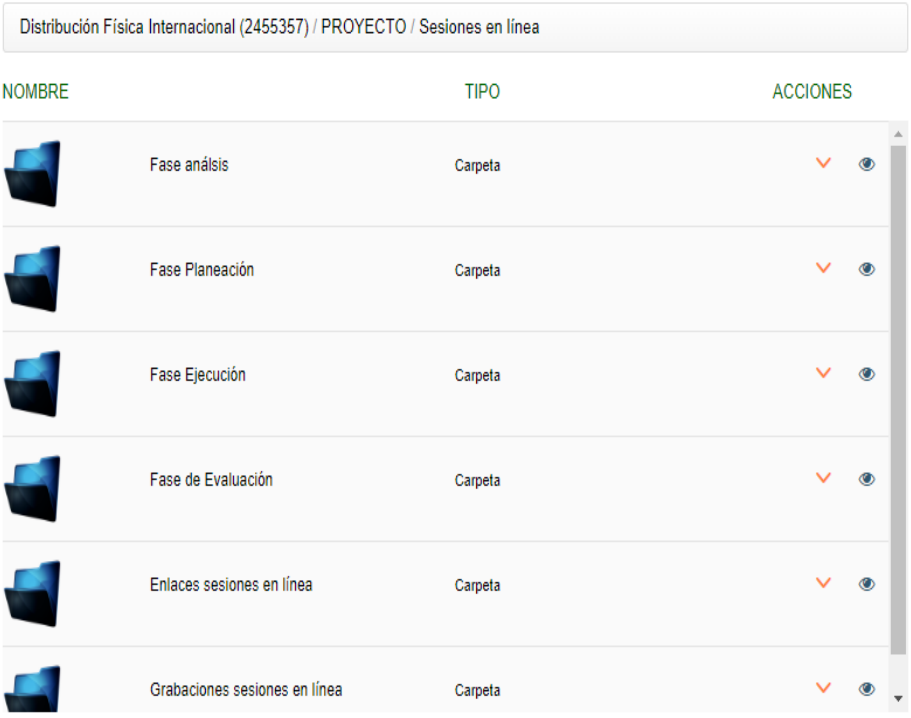
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN





- **CARPETA SESIONES EN LÍNEA**



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN

- **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**



- **ANUNCIOS**



- **CONFERENCIAS WEB SEMANALES**



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

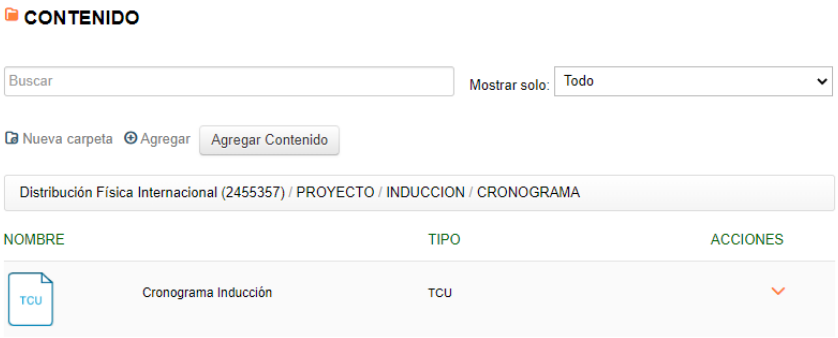
CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN

- **DOCUMENTOS CARPETA – SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



Evidencia 4 –ACCIONES A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA KIOVANNA VILLEGAS – FICHA 2455357

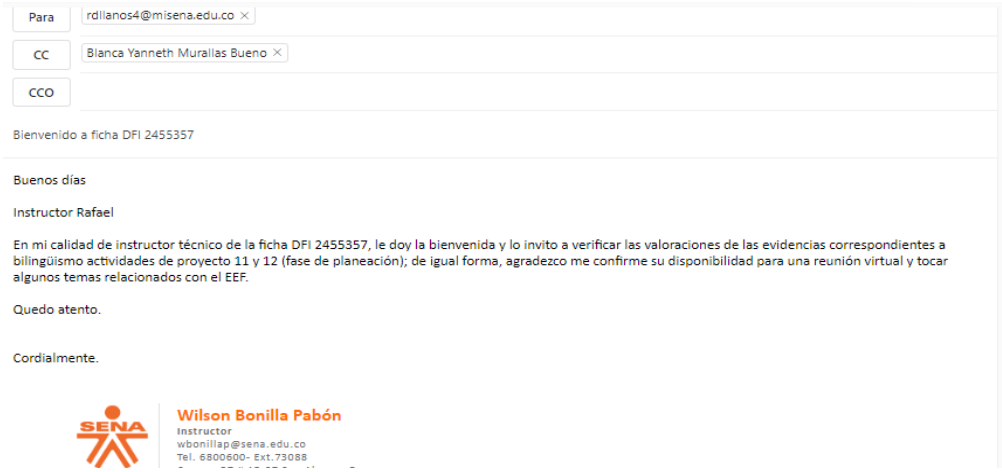
- Se cargó el cronograma general con fechas establecidas.
- En cuanto al cronograma por fase, se cargaron los referidos a las fases de análisis, ejecución y evaluación; el cronograma de inducción se encuentra en la carpeta que lleva su nombre, apartado cronograma.



- En cuanto a asignación de instructores transversales, en ocasiones se nos retiran dichos instructores sin previo aviso verbal o escrito, como es el caso de inglés; única transversal que como instructor técnico no me ha tocado asumir; esto es producto a mi criterio, de la no preparación del Centro para tener a su cargo fichas virtuales y manejar estos procesos como si fueran presenciales; ese tema lo abordamos con el entonces programador Carlos Barbosa, con quien tuvimos muchas inquietudes a la hora de asignación de los transversales, a pesar de ello, a la fecha las competencias se han facilitado en tiempo y acorde a desarrollo de cronograma; es más, ese problema, también se habló con los entonces instructores Mauricio Martínez y Madelein Espinosa, quienes, también padecieron, este impase en sus respectivas fichas. No obstante, se hizo la solicitud de nuevo instructor transversal de bilingüismo, siendo asignado el instructor Rafael Llanos, a quien se le remitió email de bienvenida e invitación a reunión.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN


Para rdllanos4@misena.edu.co

CC Blanca Yanneth Murallas Bueno

CCO

Bienvenido a ficha DFI 2455357

Buenos días

Instructor Rafael

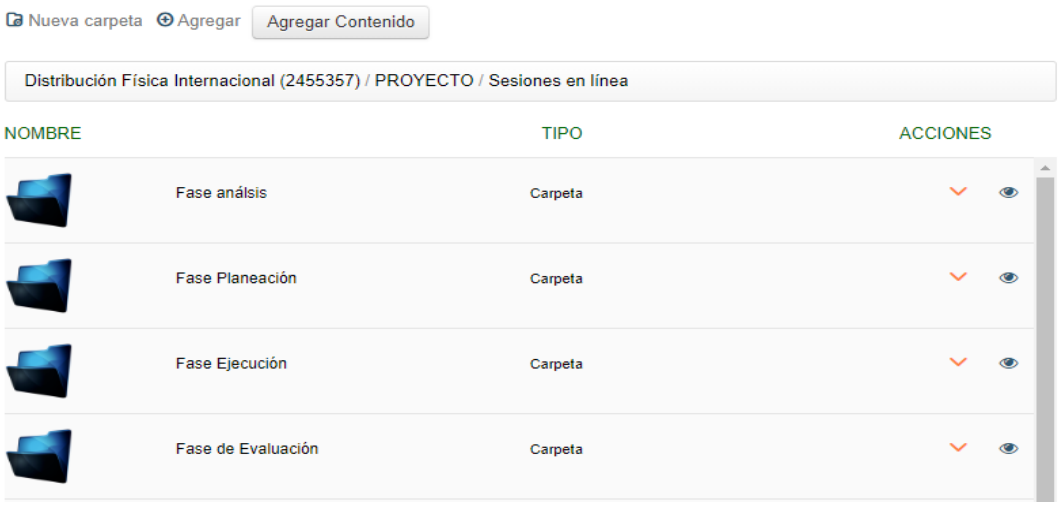
En mi calidad de instructor técnico de la ficha DFI 2455357, le doy la bienvenida y lo invito a verificar las valoraciones de las evidencias correspondientes a bilingüismo actividades de proyecto 11 y 12 (fase de planeación); de igual forma, agradezco me confirme su disponibilidad para una reunión virtual y tocar algunos temas relacionados con el EEF.

Quedo atento.

Cordialmente.

Wilson Bonilla Pabón
Instructor
wbonillap@sena.edu.co
Tel. 6800600- Ext.73088

- Las evidencias reportadas como pendientes por calificar, tenían ese status, dado que, en su programación se había dejado habilitada la opción de entrega tardía, dichas evidencias, las valoré y retiré la opción de entrega tardía, esto, con base en el cierre de la fase de planeación e inicio de ejecución.
- El espacio de seguimiento y evaluación, está siendo actualizado.
- El espacio de sesiones en línea ya cuenta con el espacio para las fases de ejecución y evaluación.


Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Distribución Física Internacional (2455357) / PROYECTO / Sesiones en línea

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Fase análsis	Carpeta	
Fase Planeación	Carpeta	
Fase Ejecución	Carpeta	
Fase de Evaluación	Carpeta	

- En cuanto al registro de novedades a coordinación de los aprendices que tiene fallas académicas y disciplinarias, no hay reportes.

Evidencia 5 –ACCIONES A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR ANGÉLICA VARÓN QUINTERO – FICHA 2282264

- En la descripción del objetivo de la reunión también hace falta relacionar el número de ficha

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

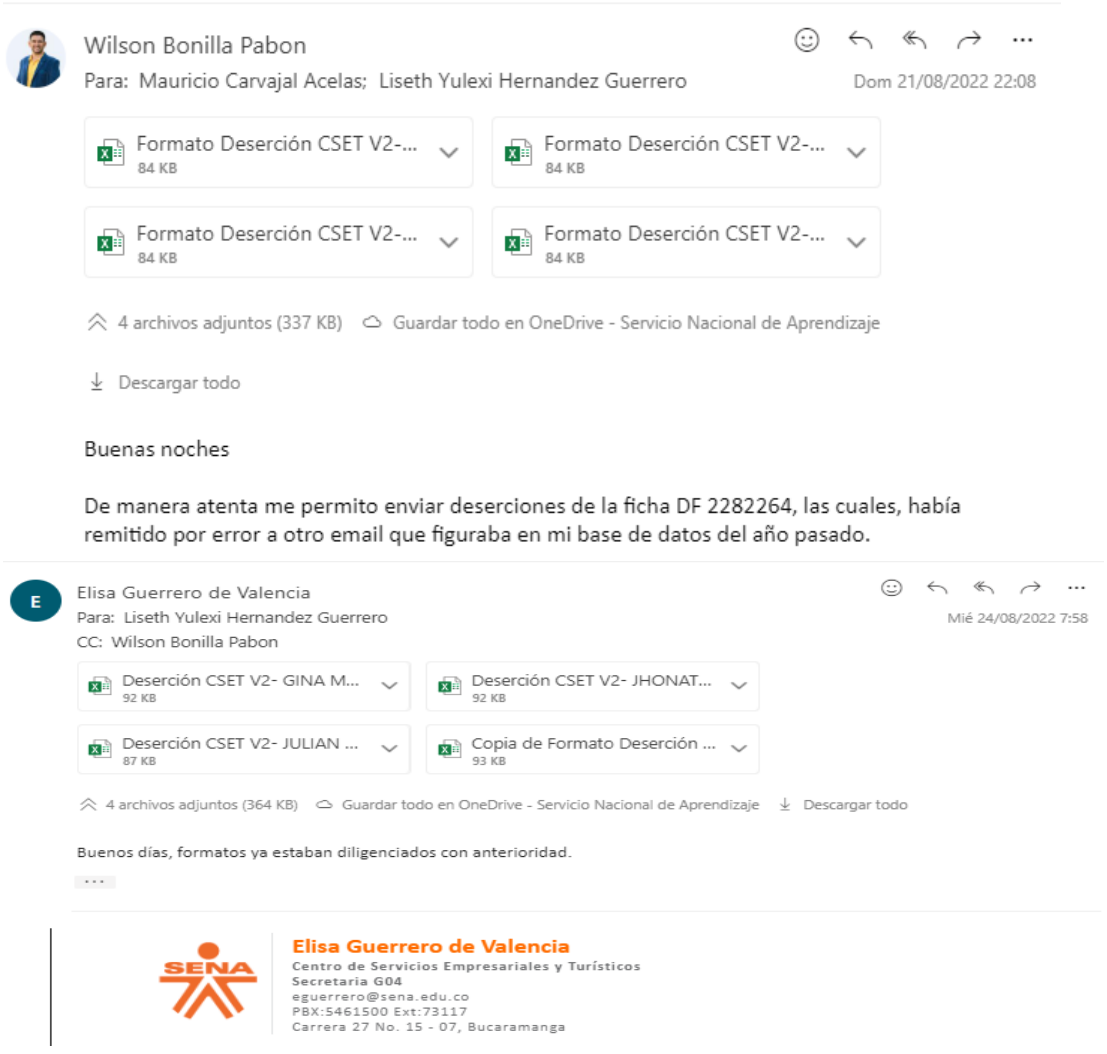
CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 740 DEL DÍA 12 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Informar a la Coordinación Académica el estado de valoración de Juicios de cada uno de los aprendices pertenecientes al programa TECNOLOGÍA EN DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL DFI 2282264, quienes terminan etapa lectiva el día 14 de septiembre de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILSON BONILLA PABÓN Instructor técnico	88209112		X		SENA/CSET	wbonillap@sena.edu.co	3182405025	X	
2	MAGNOLIA EUGENIA DORIA ARELLANO	45541522			APRENDIZ		magedoria@misena.edu.co	3233483168	X	
3	BLANCA YANETH MURALLAS BUENO Coordinador Académico	63509909	X			SENA / CSET	bmurallas@sena.edu.co	3208498650	X	

- En la sección de reporte de novedades, no se siguen los lineamientos solicitados, pues le falta registrar novedad reportada y estado del aprendiz en sofia plus que es tal cual aparece en el sistema y dejar un espacio para la firma del área encargada tal cuál lo dice el modelo del acta fin.
- Los 4 aprendices que se mencionan sin novedades en Sofía, SI están reportados en deserciones. Gina Maritza Vega C.C. 1022397397, Eliana Sierra C.C 1074557883, Jhonathan Arvey C.C. 14254806 y Natalia Guerrero C.C 1002163908. Fecha 21 de agosto de 2022.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_3356971– WILSON BONILLA PABÓN

- El modelo de acta, se realizó con base en lo facilitado por la instructora Kiovanna Villegas y utilizado por otros instructores virtuales, a quienes le aprobaron este documento cerrando en la misma fecha que la DFI 2282264.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILSON BONILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455357 - DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LA PROGRAMACIÓN MAESTRA, SEGÚN LOS PLANES ESTRATÉGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE MANEJO DE LOS OBJETOS Y PROCESOS SEGÚN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR PLANES DE CONTINGENCIA SEGÚN EL SECTOR O ÁREA DE DESEMPEÑO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DIFERENTES TIPOS DE CONTRATOS COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO O PRODUCTO.

INTERPRETAR LA MEJOR FORMA DE PAGO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN ACUERDOS COMERCIALES Y NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL, REGLAS, USOS UNIFORMES Y NORMAS CAMBIARIAS

MANEJAR UNA NEGOCIACIÓN SEGÚN PARÁMETROS LEGALES Y COMERCIALES VIGENTES.

REALIZAR CONTACTOS COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS MULTILATERALES, LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160,40

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,40

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: WILSON BONILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS