PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 21 diciembre de 2022

Señor (a)
VILMA SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3370581
Instructora G20
Coordinadora de Gestion Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3370581 del año 2022

FABIO ALBERTO ROZO GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.337.404 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Servicios Financieros en la Coordinacion de Banca, Seguros, Fiducia, y AFP, 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 ultimo 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: Hasta el 21 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autonóma e independiente , para formar en competencias tecnicas a traves de herramientas pedagogicas en los programas de modalidad

presencial de la red de conocimiento de Gestion Administrativa y Financiera en el area tematica de Servicios Financieros - Banca, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los terminos establecidos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formacion asignado segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas academicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y area tematica citada en el objeto contractual.	Para este período se realizaron las actividades Desarrollé la planeaciónde los procesos formativos del programade formación asignado de las fichas 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas), 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas), 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas), Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los porgramas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	Programación asignada enviada por la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa. Aulas virtuales en la plataforma Microsoft teams y territorium para cada una de las fichas. Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formacion asociados con la linea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
3	valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los terminos establecidos, realizando el registro oportuno de la informacion educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
4	Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos, jornadas academicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en las fichas 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas), 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas), 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas), Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de	Se ejecutaron los lineamientos dados por la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa y la formación profesional integral mediante él envió de correos con la programación y publicación de la programación en el blog del Centro de Servicios Aulas virtuales en la plataforma Microsoft teams y territorium para cada una de las fichas. Link de acceso a los soportes:

		Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	https://bit.ly/3uVGASw
5	Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó seguimiento y evaluación de los aprendices de las fichas: 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas) competencia dar asesoría comercial 5 resultado aprendizaje, Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	Programacion asignada enviada por la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa. Aulas Virtuales en la plataforma Meet y territorium para cada una de las fichas Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw
6	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la desercion de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas a los aprendices, para este período no se tramitaron deserciones en razón a que los aprendices asisten normalmente a la formación de las fichas: fichas 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas), 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas), 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas), Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	Se generó el Reporte de asistencia en la plataforma territorium de las fichas asignadas en el período según aplicativo de la Entidad. Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw
7	Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación en razón a que los aprendices asisten normalmente a formacion de las fichas: 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas), 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas), 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas), Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion	Se generó el Reporte de asistencia en la plataforma territorium de las fichas asignadas en el período según aplicativo de la Entidad Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw

		Financiera y 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 realizo y se informo oprotunamenta la evaluación de los resultaos de aprendizaje de las competencias del programa, a los aprendices en el desarrollo de su formación, de las fichas: 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas) competencia dar asesoría comercial 5 resultado aprendizaje, Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	Resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofiaplus y actividades evaluadas en la plataforma territorium, publicacion anuncios en la plataforma territorium con los resultados al finalizar cada guía. Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw
9	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluacion de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion academica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se verifico y relizo el registro oportuno de los juicios de evaluación en la plataforma sofiaplu para cada uno de los aprendices de las fichas 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas) competencia dar asesoría comercial 5 resultado aprendizaje, Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	Se generó el Reporte de juicios evaluativos de las fichas asignadas en el período según aplicativo de la Entidad Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw
10	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	Para este período no se realizaron estas actividades en razón a que no se realiaron cursos complementarios	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 academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos.	Se realizo el seguimiento y control mensual de los aprendices de las fichas: 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas) competencia coordinar las actividades de talento humano, 3 Resultados de aprendizaje, 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas) competencia dar asesoría comercial 5 resultado aprendizaje, Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	Se comunico a la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa la novedad las observacion presentada Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw
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 aplicó y se hizo cumplir el manual de convivencia del aprendiz y el reglamento del aprendiz de las fichas fichas: 2397244 (9 aprendices, 23,90 horas), 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas), 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas), Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	En las sesiones se aplico regalmento el aprendiz y convivencia. Link de acceso a los soportes: https://bit.ly/3uVGASw
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacion y registro calificado de los programas de formacion que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
15	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeacion y gestión (MIPG), sistema integrado de	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A

	gestion y auto control (SIGA), Sistema de Segurlidad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energetica.		
16	Colaborar en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formacion, a traves de las diferentes estrategias que se implementen.	Para este período se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	Se enviaron atraves de las redes sociales la divulgcion de la oferta del CSF
17	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este período no se realizaron estas actividades en razón a que no se tienen bienes a cargo.	N/A
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	Se realizó el proceso de Certificación: en la norma 240201056- orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnicos y normativa y se tiene el certificado con vigencia desde 24 de julio 2020 hasta el 24 de julio 2023.	La Certificación se puede observaren el siguiente enlace: www.certificadosenlinea. sena.edu.co
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para este período no se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación	Se cumplió con la programación asignada por la Coordinación de 160 horas en formación mensual de las fichas: 2397244 (9 aprendices,	Reporte en PDF con el tiempo y actividades de apoyo a la formación según aplicativo sofiaplus. Link de acceso a los soportes:

	académica	23,90 horas), 2397241 (10 aprendices, 23,90 horas), 2620616 (17 aprendices, 35,90 horas), Actividades Adicionales Otros (30 horas) de los programas de Gestion Bancaria y de Entidades Financieras, de la Coordinación de Gestion Financiera y Administrativa.	https://bit.ly/3uVGASw

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 fotocopia de la planilla recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla No.63669903, expedido por miplanilla correspondiente al mes de noviembre del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

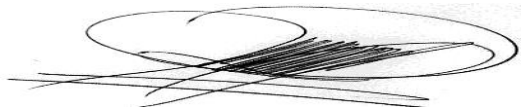
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO XX 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
FABIO ALBERTO ROZO GARCIA
Contratista
C.C. No. 19.337.404 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

Firma
VILMA SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3370581 de 2022
Instructora G20
Coordinadora de Gestion Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO ALBERTO ROZO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397244 - 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

REALIZAR PROCESOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE EFECTIVO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

VERIFICAR LA CONCILIACIÓN DIARIA DE OPERACIONES DE CAJA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

• 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 : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397241 - 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

REALIZAR PROCESOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE EFECTIVO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

VERIFICAR LA CONCILIACIÓN DIARIA DE OPERACIONES DE CAJA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

• 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 :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620616 - 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

REALIZAR PROCESOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE EFECTIVO, TÍTULOS VALORES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

VERIFICAR LA CONCILIACIÓN DIARIA DE OPERACIONES DE CAJA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

• 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 :	35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	83,70

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
01/12/2022	07/12/2022	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	30,00

INSTRUCTOR: FABIO ALBERTO ROZO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS