TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOHNNY MARTIN ROMERO ZULETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2252265 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499504 - 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

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

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.

• 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

APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL SARLAFT, SARO Y SARI CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES.

APLICAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

APLICAR PROCESOS DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

IDENTIFICAR LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS SEGÚN LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA

INTERPRETAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

INTERPRETAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS

REALIZAR SEGMENTACION DE MERCADO DEL SECTOR FINANCIERO SEGUN POLITICA INSTITUCIONAL Y CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2538688 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2426012 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL SARLAFT, SARO Y SARI CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES.

APLICAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

APLICAR PROCESOS DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

IDENTIFICAR LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS SEGÚN LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA

INTERPRETAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

INTERPRETAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS

REALIZAR SEGMENTACION DE MERCADO DEL SECTOR FINANCIERO SEGUN POLITICA INSTITUCIONAL Y CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• 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: 2251140 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2320890 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA CARTERA POR RAMOS SEGÚN LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR AL CLIENTE SOBRE SUS NECESIDADES DE PROTECCIÓN, CON SUJECIÓN A LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE SEGUROS DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DEL MISMO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR SINIESTROS CON BASE EN LOS CONTRATOS DE SEGUROS SUSCRITOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR EL SINIESTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA COMPAÑÍA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LOS RESULTADOS DEL NEGOCIO FORTALECIENDO LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR LOS RESULTADOS COMERCIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSPECCIONAR O VALORAR LOS BIENES, PERSONAS O PATRIMONIO ASEGURABLES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LIDERAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470010 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104.50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

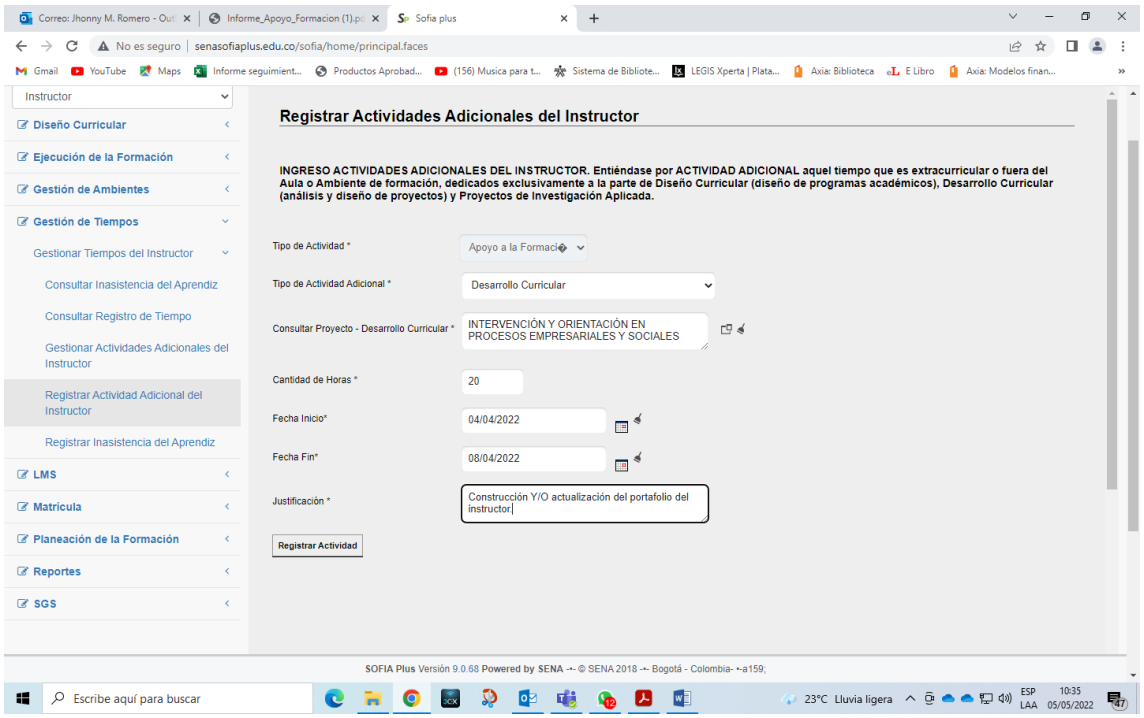
ACTIVIDADES ADICIONALES

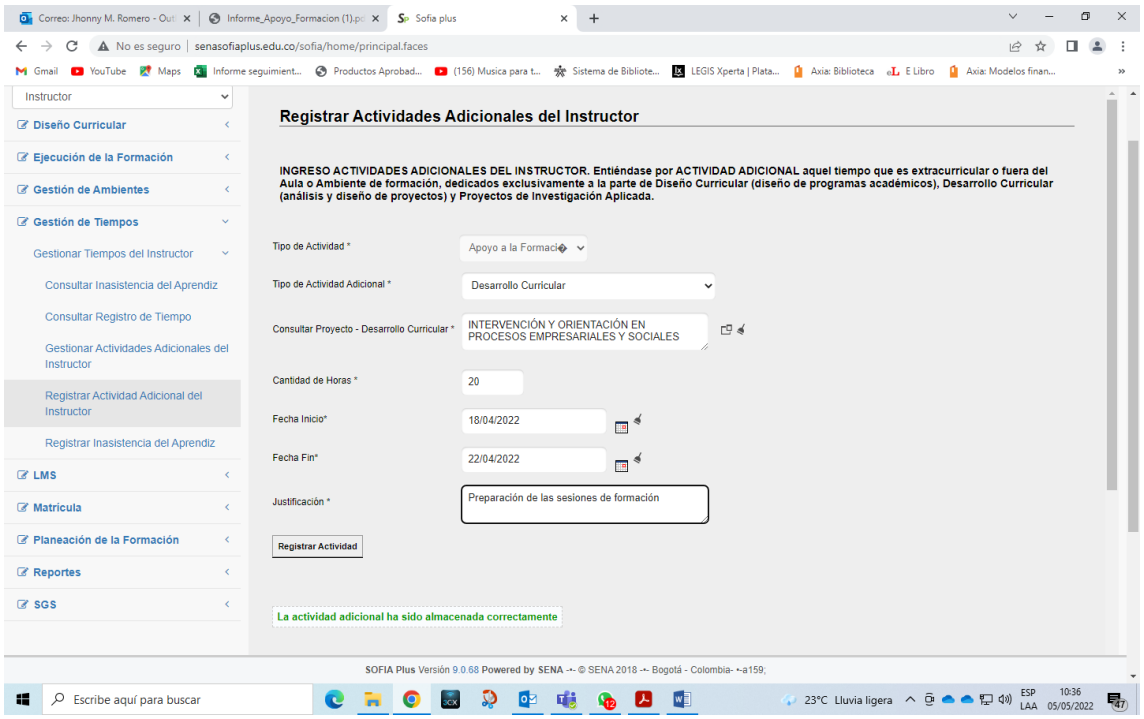
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/04/2022	08/04/2022	DESARROLLO CURRICULAR	20.00
18/04/2022	22/04/2022	DESARROLLO CURRICULAR	20.00
25/04/2022	29/04/2022	DESARROLLO CURRICULAR	20.00

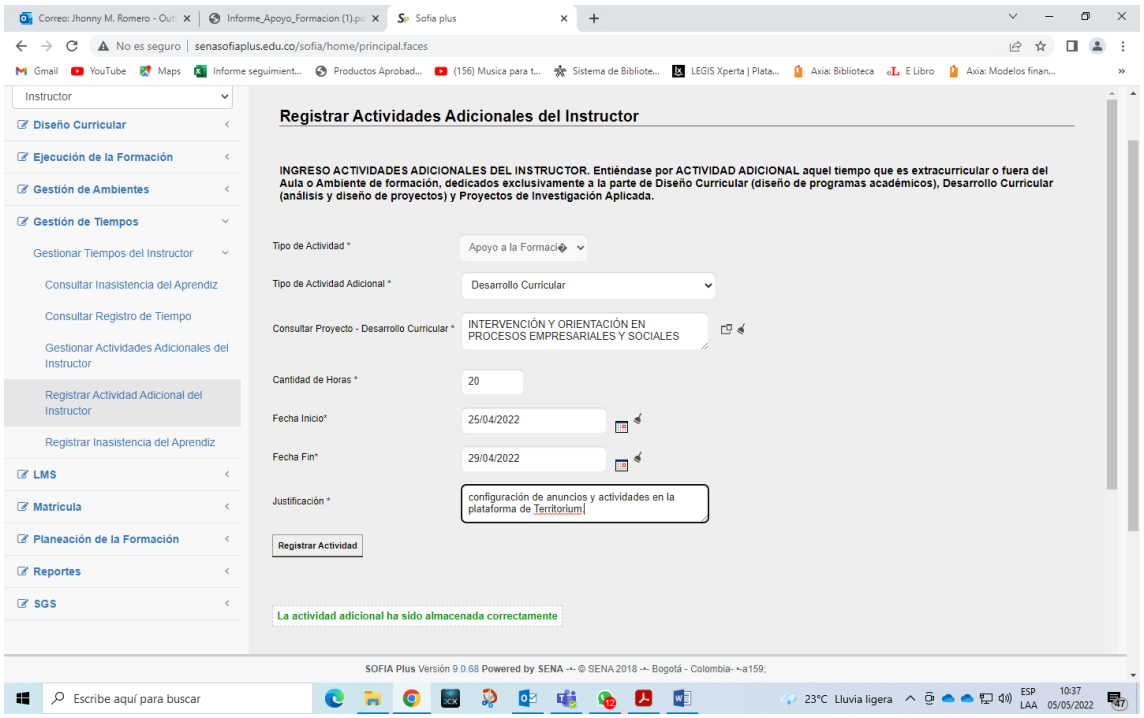
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60.00

INSTRUCTOR: JOHNNY MARTIN ROMERO ZULETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL


Correo: Jhonny M. Romero - Out
Informe_Apoyo_Formacion (1).pc
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail YouTube Maps Informe seguimient... Productos Aprobad... (156) Musica para t... Sistema de Bibliote... LEGIS Xperta | Plata... Axia: Biblioteca E Libro Axia: Modelos finan...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
INTERVENCIÓN Y ORIENTACIÓN EN PROCESOS EMPRESARIALES Y SOCIALES
Cantidad de Horas *
20
Fecha Inicio*
04/04/2022
Fecha Fin*
08/04/2022
Justificación *
Construcción Y/O actualización del portafolio del instructor
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;
Escribe aquí para buscar
23°C Lluvia ligera
ESP LAA
10:35 05/05/2022


Correo: Jhonny M. Romero - Out
Informe_Apoyo_Formacion (1).pc
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail YouTube Maps Informe seguimient... Productos Aprobad... (156) Musica para t... Sistema de Bibliote... LEGIS Xperta | Plata... Axia: Biblioteca E Libro Axia: Modelos finan...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
INTERVENCIÓN Y ORIENTACIÓN EN PROCESOS EMPRESARIALES Y SOCIALES
Cantidad de Horas *
20
Fecha Inicio*
18/04/2022
Fecha Fin*
22/04/2022
Justificación *
Preparación de las sesiones de formación
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;
Escribe aquí para buscar
23°C Lluvia ligera
ESP LAA
10:36 05/05/2022


Correo: Jhonny M. Romero - Out
Informe_Apoyo_Formacion (1).pc
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Informe seguimient...
Productos Aprobad...
(156) Musica para t...
Sistema de Bibliote...
LEGIS Xperta | Plata...
Axia: Biblioteca
E Libro
Axia: Modelos finan...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
INTERVENCIÓN Y ORIENTACIÓN EN PROCESOS EMPRESARIALES Y SOCIALES
Cantidad de Horas *
20
Fecha Inicio*
25/04/2022
Fecha Fin*
29/04/2022
Justificación *
configuración de anuncios y actividades en la plataforma de Territorium
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Escribe aquí para buscar
23°C Lluvia ligera
ESP
LAA
10:37
05/05/2022