PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero de 2023

Señor (a)
Maria Alejandra Silva Gomez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4512027
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4512027 del año (2023)

Claudia Patricia Mongua Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.390.639 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Seguimiento Etapa Productiva), 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 cada contrato la suma de: VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($24.160.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 273.000), b) Cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.412.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (25) de (Julio) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva Fichas: 2341475, 2271269, 2420516, 2066149, 2163513, 2184112, 2201115, 2201115, 2294243, 2341022, 2341023, 2397272, 2440011, 2476802, 2503915, 2558952, 2558980, 2620637, 2691348, 2301053, 2301053, 2301064, 2341461, 2504002, 2232640, 2341126, 2691359, 2691382, 2691385, 2561425, 2268808, 2268828, 2268836, 2271283, 2487854, 2526358, 2294277.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
4	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 realiza seguimiento y evaluación a los Aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, el proceso de seguimiento y la asignación de fichas realizada por la Coordinación Académica	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias:

		Fichas 2341475, 2271269, 2420516, 2066149, 2163513, 2184112, 2201115, 2201115, 2294243, 2341022, 2341023, 2397272, 2440011, 2476802, 2503915, 2558952, 2558980, 2620637, 2691348, 2301053, 2301053, 2301064, 2341461, 2504002, 2232640, 2341126, 2691359, 2691382, 2691385, 2561425, 2268808, 2268828, 2268836, 2271283, 2487854, 2526358, 2294277. 1- Se orienta Taller de vida laboral en el último trimestre de la etapa lectiva 2- Se orienta Taller de bitácoras en el último trimestre de la etapa lectiva 3- Se realizan Visitas de seguimiento, brindando atención a las empresas y/o aprendices realizando acompañamiento continuo 4- Atención presencial en la oficina de etapa productiva CSF acorde a la programación de la Coordinación Académica 5- Actualización permanente de base de datos para proceso de certificación. 6- Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como TEAMS, Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp)	https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
5	Implementar estrategias	Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas	Los soportes del seguimiento están

	metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando talleres de vida laboral, taller bitácoras, Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz. - atención presencial en el centro CSF	registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
6	Registrar oportunamente 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 realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a etapa productiva, de (cinco) Aprendices de las fichas 2066149 programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 2301064 y 230105 programa Gestión Contable y de Información Financiera y 2232640 programa Gestión de Negocios Fiduciarios.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium Plataforma Sofia Plus, reporte de juicios de evaluación.
	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se divulga permanentemente el portafolio de servicios del Centro de Servicios Financieros	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023

			Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
	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 realiza seguimiento y control en Sofia plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la Coordinación Académica. -Terminaciones anticipadas de contratos -Deserciones -Juicios pendientes por evaluar	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se garantiza el debido proceso a las novedades presentadas por los Aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva, acorde a lo registrado en el Reglamento del Aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica

	Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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.	Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista. Para el proceso de seguimiento etapa productiva, Se utilizan los formatos establecidos por SIGA.	Plataforma SI CONTRATISTA
	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Se da buen uso a los bienes e inventarios ubicados en la oficina de seguimiento etapa productiva.	Minuta guarda de seguridad
	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 el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el	Se ejecutan las actividades contractuales de acuerdo con la programación realizada por la Coordinación Académica de Etapa Productiva Ficha 2341475, 2271269, 2420516, 2066149, 2163513,	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias:

	concepto 31557 de 2019.	2184112, 2201115, 2201115, 2294243, 2341022, 2341023, 2397272, 2440011, 2476802, 2503915, 2558952, 2558980, 2620637, 2691348, 2301053, 2301053, 2301064, 2341461, 2504002, 2232640, 2341126, 2691359, 2691382, 2691385, 2561425, 2268808, 2268828, 2268836, 2271283, 2487854, 2526358, 2294277.	https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se presenta informe de ejecución contractual y de gestión donde re relacionan las actividades realizadas. Se presenta comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes de enero 2023 con numero de planilla 9445971518 Se realiza el cargue de los documentos para tramite de pago en la plataforma SECOP ll	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 -Soporte pago planilla seguridad Social -SECOP ll

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. 9445971518 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo Enero. (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 (8) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA ALEJANDRA SILVA GOMEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4498443
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 19 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	
productiva	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 al 28 de fenrero de 2023 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO2.PCCNTR.4512027 del 30 de enero del 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Caren Andrea Duarte Moreno	1077971381				Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	caduarte@sena.edu.co	3213940417	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Maria Alejandra Silva Gomez	52178293	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	masgomez@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Claudia Patricia Mongua Rodríguez	52390639		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	monguac@gmail.com	3202031926	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizada para el mes de febrero de 2023 correspondiente al proceso de etapa productiva**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 19 de febrero de 2023	**HORA INICIO: 08:00 horas**	**HORA FIN: 12:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de Gestión Evaluación de Fichas Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 al 28 de 2023 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.4512027 del 30 de enero de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS

Se realizó seguimiento a las fichas 2341475, 2271269, 2420516, 2066149, 2163513, 2184112, 2201115, 2201115, 2294243, 2341022, 2341023, 2397272, 2440011, 2476802, 2503915, 2558952, 2558980, 2620637, 2691348, 2301053, 2301053, 2301064, 2341461, 2504002, 2232640, 2341126, 2691359, 2691382, 2691385, 2561425, 2268808, 2268828, 2268836, 2271283, 2487854, 2526358, 2294277, evaluando a todos los aprendices que subieron información e informando a aquellos que tenían cosas pendientes, se realizaron anuncios en cada ficha de bienvenida y presentación y otro u otros dependiendo el momento en el que se encuentran.

Se crearon las carpetas para la ficha 2341475
Se realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a etapa productiva, de (cinco) Aprendices de las fichas 2066149 programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 2301064 y 230105 programa Gestión Contable y de Información Financiera y 2232640 programa Gestión de Negocios Fiduciarios, mismos que se enviaron para certificación.

EVIDENCIAS

Ficha 2341475
Anuncios

CLAUDIA PATRICIA MONGUA RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 19 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 28 de Febrero del 2023

Asunto: Contenido del Curso

Vista
Aprendiz



Estimados Aprendices

Les informo que en el espacio Contenido del curso - Fase Etapa Productiva, encontrarán información importante para el desarrollo de su etapa práctica, así como los espacios correspondientes para el envío de las evidencias.

Si presentan alguna inquietud no dudes en contactarme al Correo: cmongua@sena.edu.co o al WhatsApp: 3208399472.

Offline OFF

CLAUDIA PATRICIA MONGUA RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 11 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 12 de Febrero del 2023

Asunto: Bienvenida

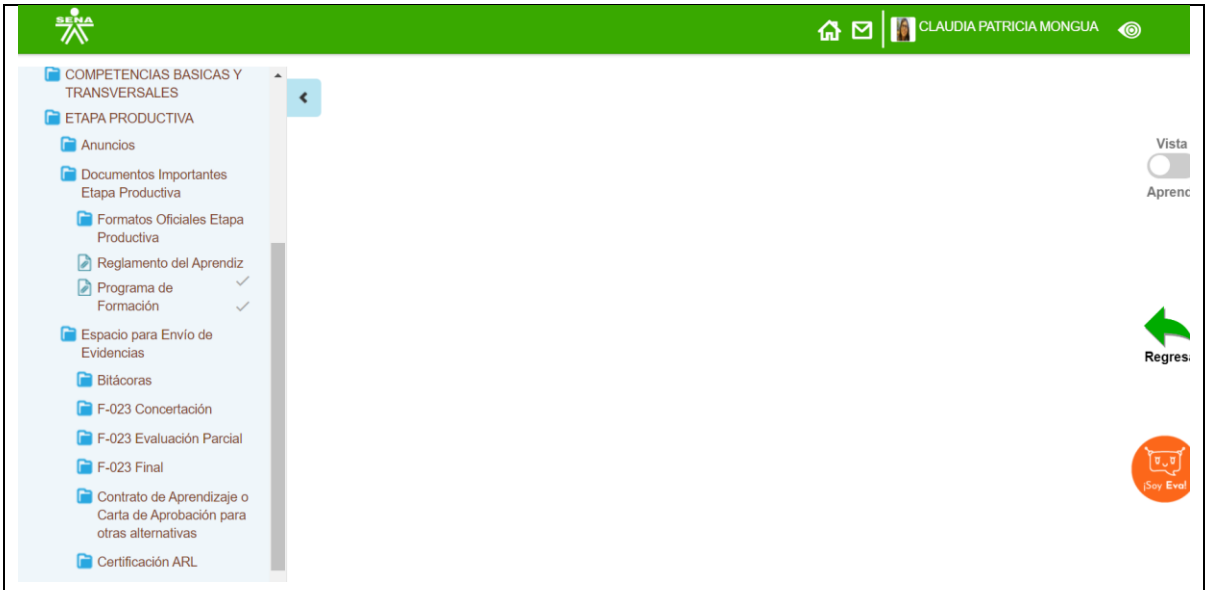
Vist
Apre

Apreciados Aprendices

Cordial Saludo

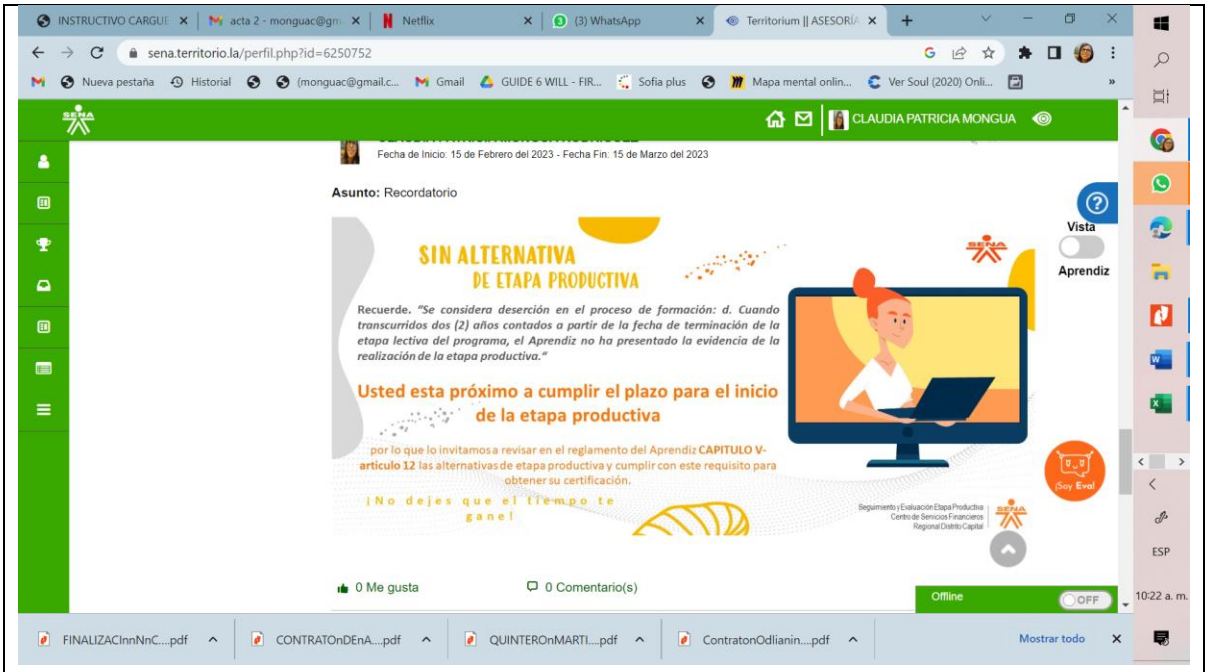
Mi nombre es **Claudia Patricia Mongua** su instructor de **Evaluación y Seguimiento a Etapa Productiva**, es un gusto para mi acompañarles es su proceso de formación, me pueden contactar en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. en el numero de teléfono 3202031926, o vía correo electrónico a cmongua@misena.edu.co





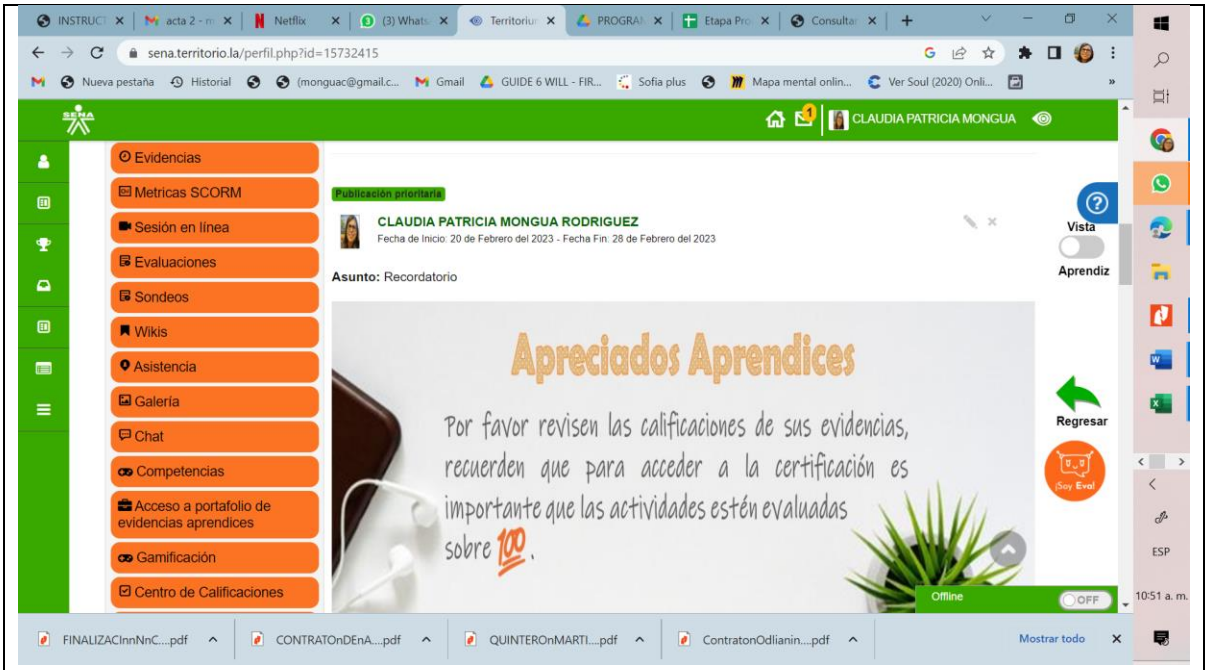
Ficha 2271269



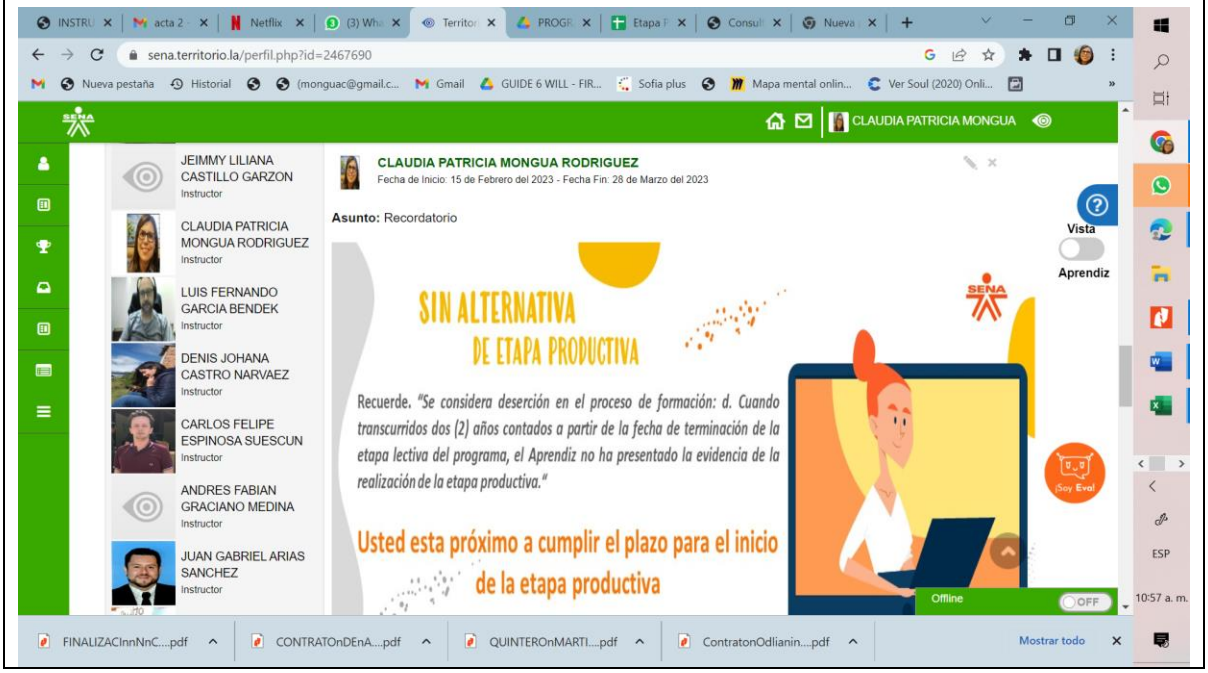


Ficha 2420516



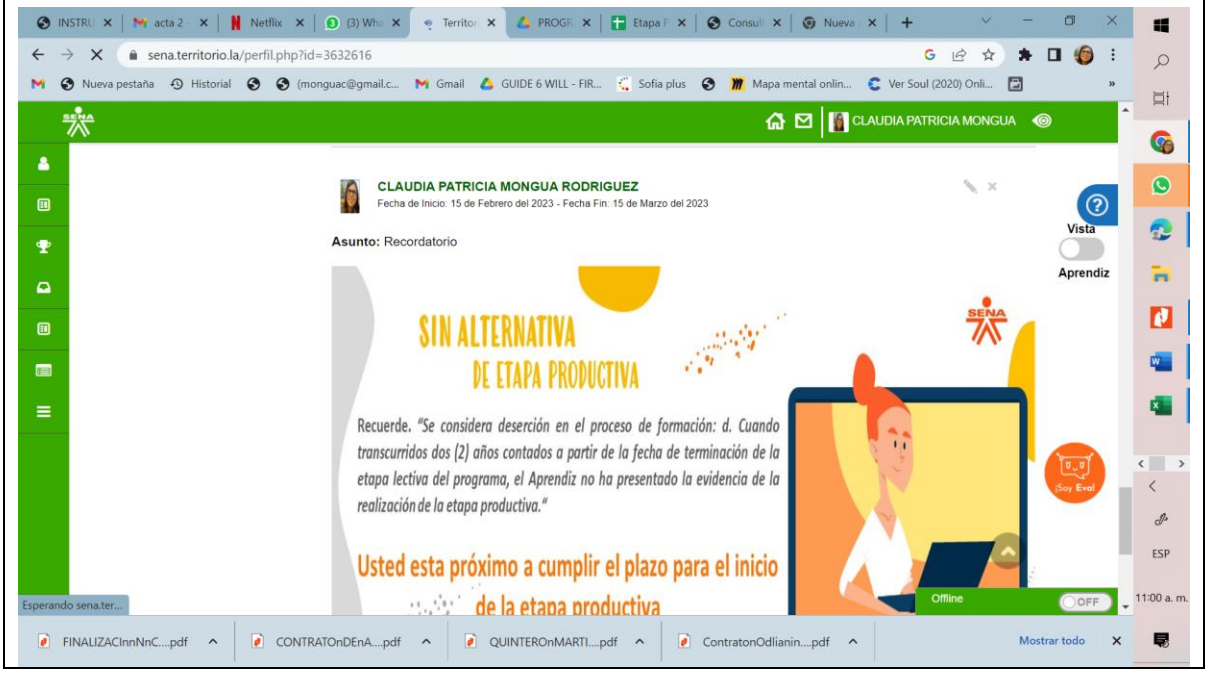


Ficha 2066149





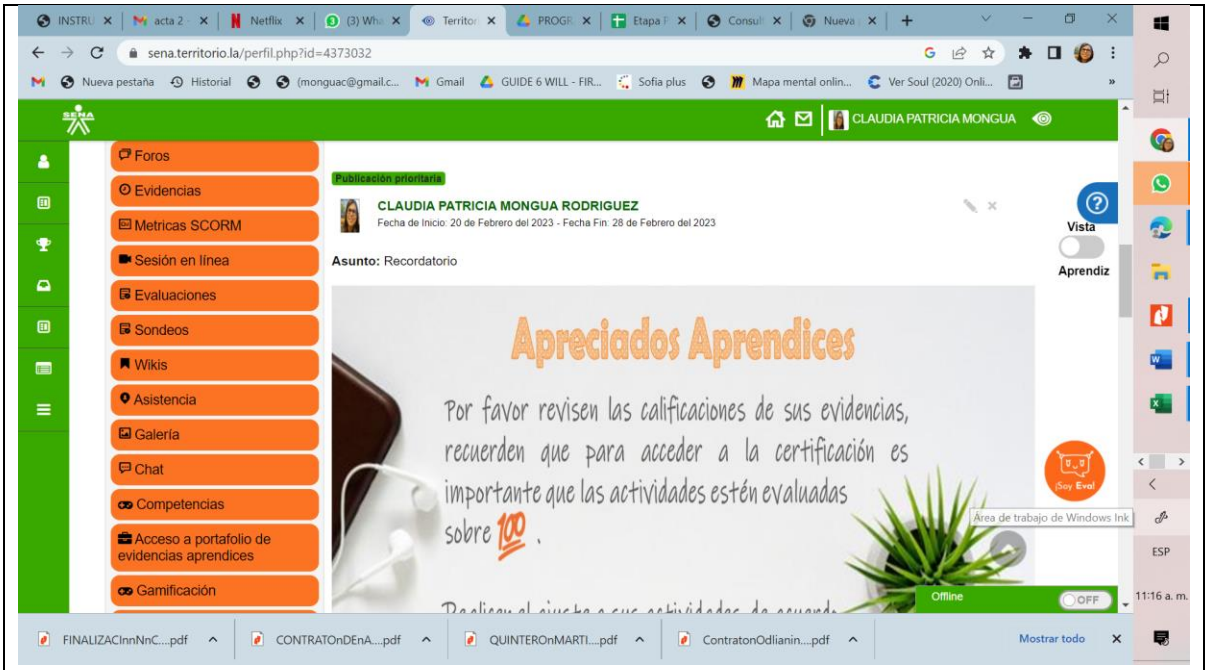
Ficha 2163513



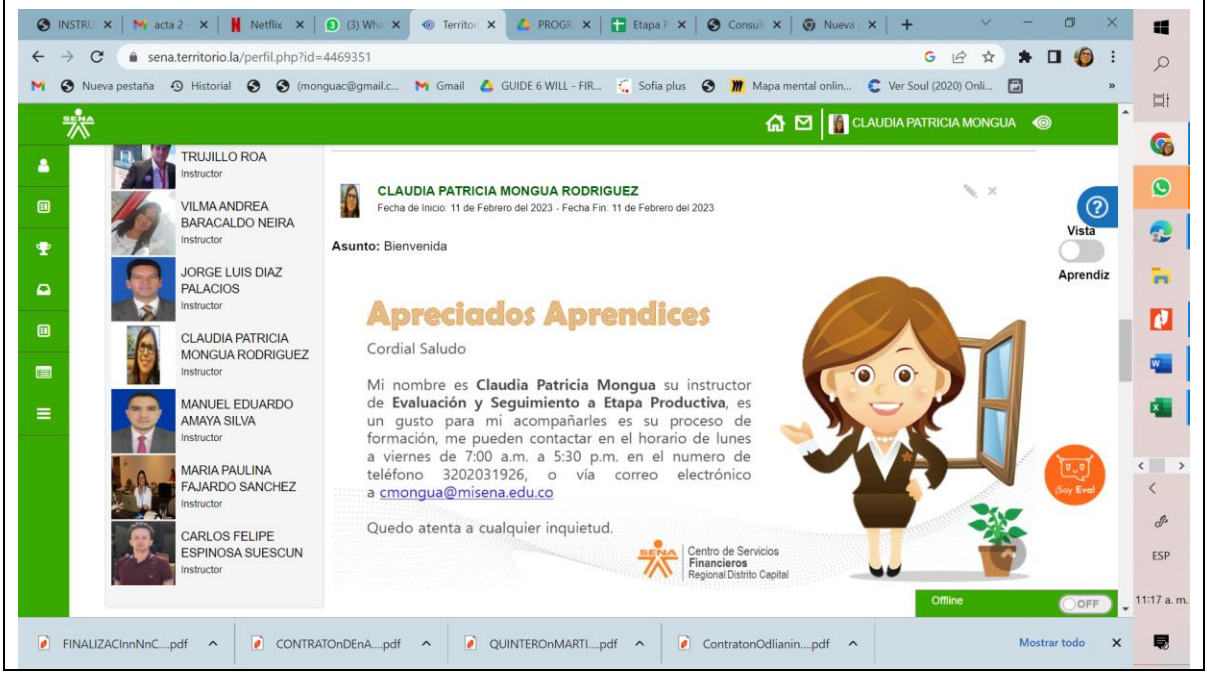


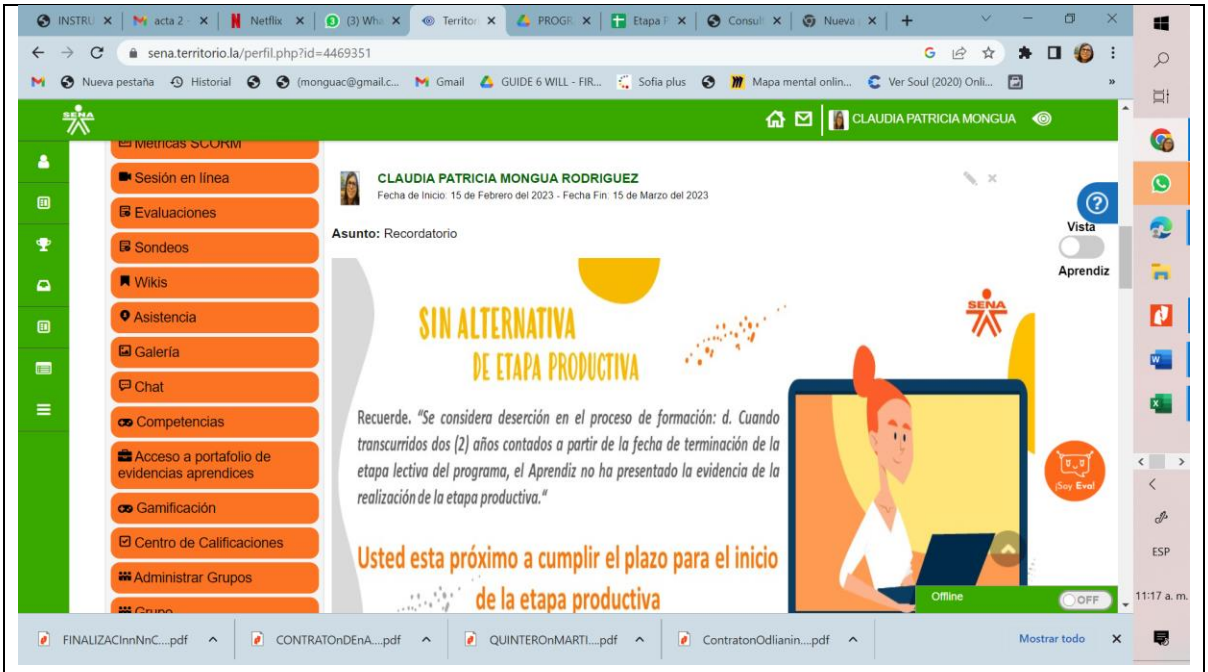
Ficha 2184112



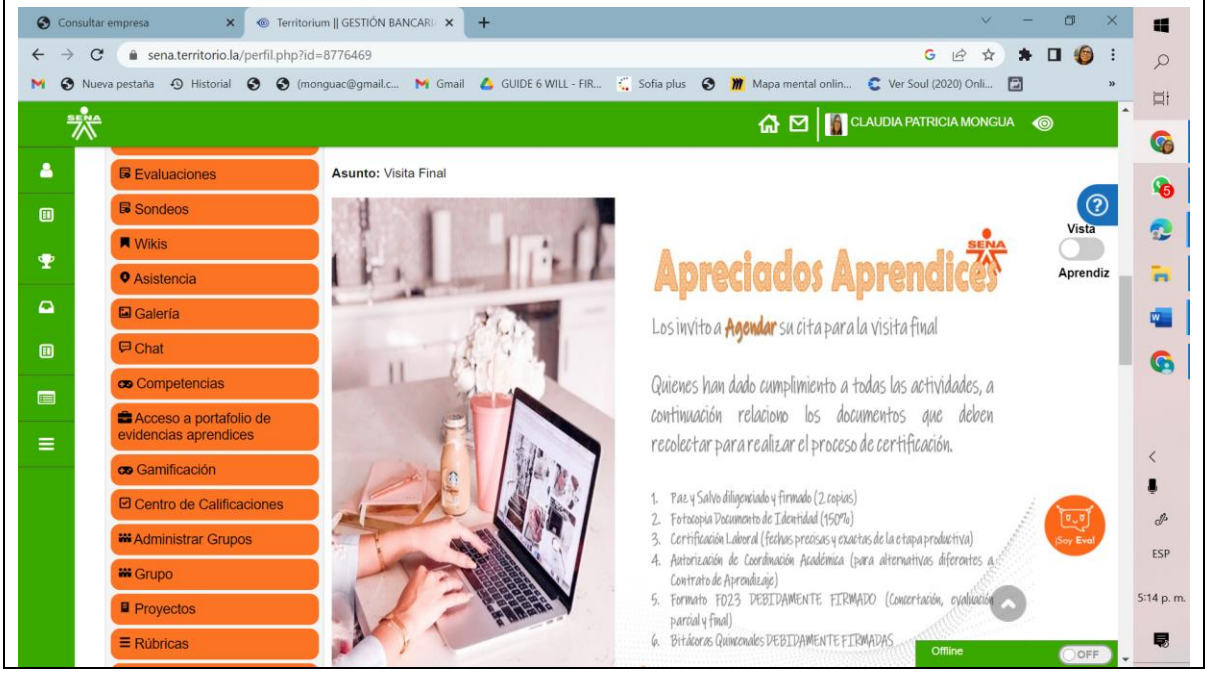


Ficha 2201115





Ficha 2294243





Ficha 2341022





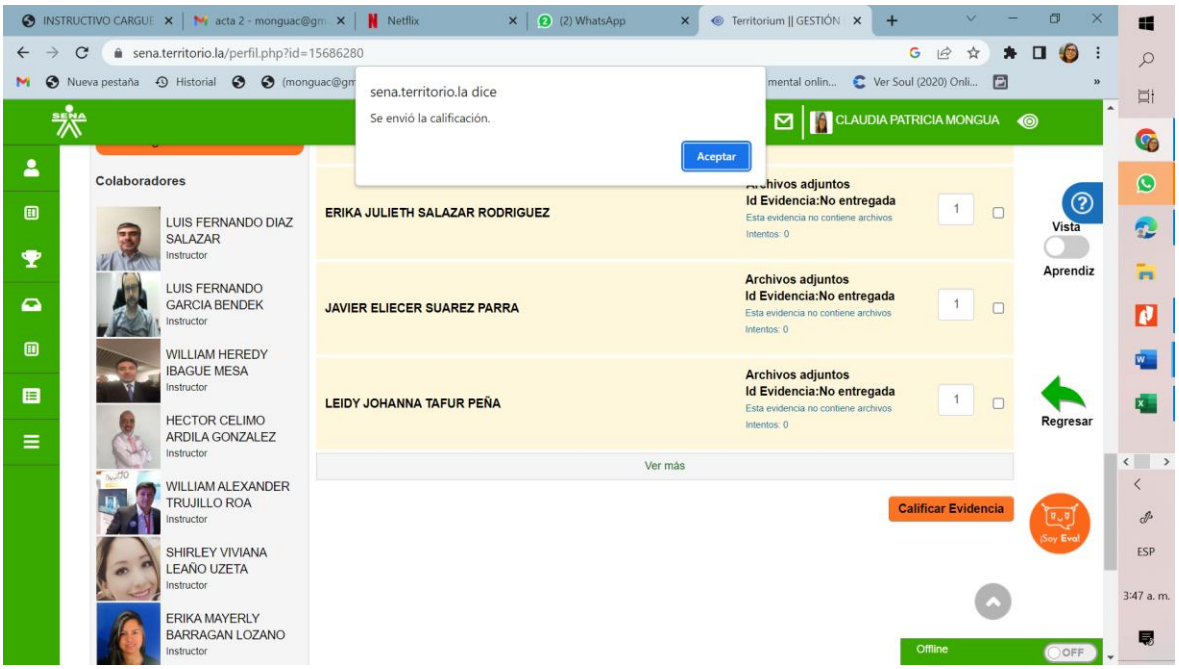
Ficha 2341023



Ficha 2397272





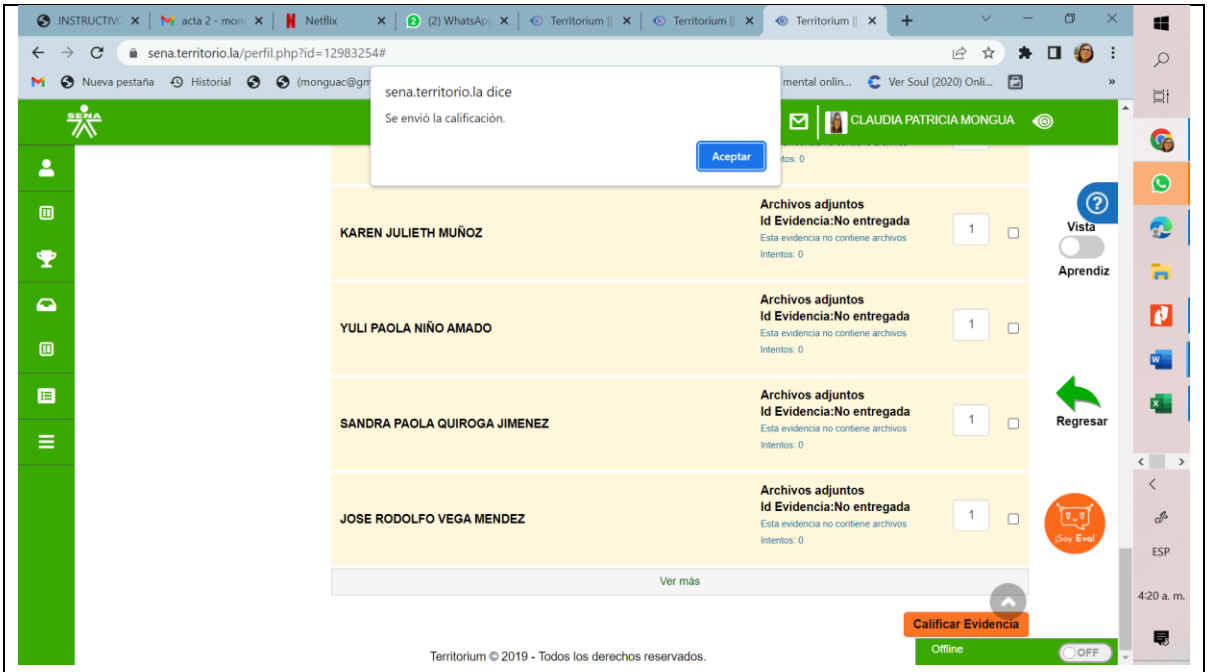


Ficha 2440011


CLAUDIA PATRICIA MONGUA
Asunto: Bienvenida
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Claudia Patricia Mongua su instructor de Evaluación y Seguimiento a Etapa Productiva, es un gusto para mi acompañarles es su proceso de formación, me pueden contactar en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. en el numero de teléfono 3202031926, o vía correo electrónico a cmongua@misena.edu.co
Quedo atenta a cualquier inquietud.
Offline
CLAUDIA PATRICIA MONGUA
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Publicación prioritaria
CLAUDIA PATRICIA MONGUA RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 19 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 28 de Febrero del 2023
Asunto: Agenda
Vista
Aprendiz
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Claudia Patricia Mongua, su instructor de Evaluación y Seguimiento a Etapa Productiva, es un gusto para mi acompañarles es su proceso de formación.
Los invito a Agendar su cita cuanto antes para realizar la visita de concertación.
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

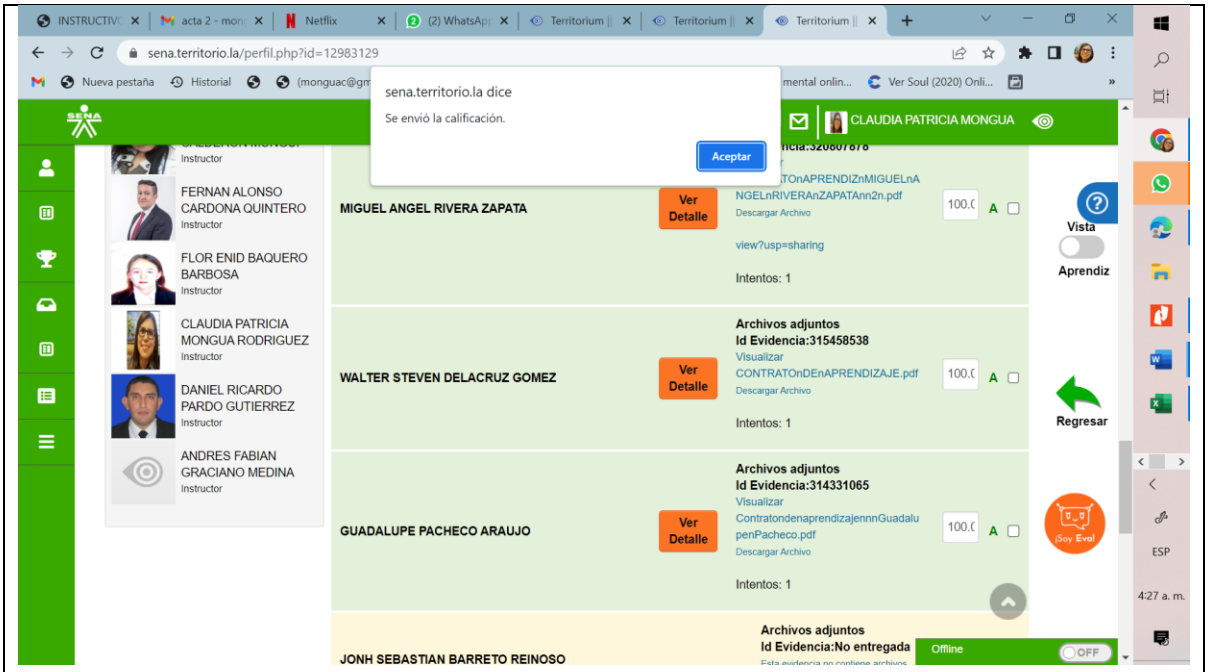


Ficha 2342823



Ficha 2341126





Ficha 2487854



Proyección visitas febrero

AGENDA MES DE FEBRERO

Fecha	Hora	Ficha	Ruta	Nombre Aprendiz	Correo Aprendiz	Nombre Jefe	Correo Jefe	Empresa	Número de Visita	Observaciones
2/20/2023	15:00	2476802		Nancy Yolanda Carranza Moreno	yolandacarranza2000@gmail.com	Juan Sebastian Lozano	JLOZAN9@bancodebogota.com.co	Megalinea	1	
	16:00									
	7:00	2294243		LEIDY JOHANNA VALBUENA BELTRAN	ljvalbuena2@misena.edu.co	MILENA OSPINA	talento_humano@abogadoscac.com.co	cac abogados	3	no se si es posible en horario de 7:30 am por
	8:00									
	9:00	NO DISPONIBLE								
	10:00									
2/21/2023	11:00	2232640		JOHNYBER HERNANDEZ HORTA	jhernandez609@soy.sena.edu.co	NANCY HERNANDEZ MORALES	NHERNAND@findeter.gov.co	FINDETER S.A	3	
	12:00									
	14:00	2476802		Angelica Ramirez	xzanglik@hotmail.com	Xiomara pabon	vpabon@bancodebogota.com.co	Megalinea		
	15:00	2476802		Thania Gyreth Parra Garcia	thaniaparra64@gmail.com	Rodrigo murillo	jmuril4@megalinea.com	Megalinea	1	
	16:00	2476802		ODLIANI LEAL GONZALEZ	odlial.el@gmail.com	FREDY SOTELO	jds447@bancodebogota.com.co	MEGALINEA SA	1	
	7:00									
	8:00									
	9:00	2341475		Juan Pablo Suárez Peñuela	jpsp2000312@gmail.com - jpsuarez	Daniel Fonseca Palomar	daniel.palomar@incomercio.com.co	Incomercio	1	
	10:00	2232640	1	ANDERSON ALFONSO MARQUEZ LOPEZ	andeermarz@gmail.com	HUGO LANCHEROS	hugo.lancheros@fiducentral.com	FIDUCIARIA CENTRAL	2	
2/22/2023	11:00	2440011		Diego Alexander Betancourt Medina	Dabetancourt72@misena.edu.co	Corie Mendoza	Gsastoque@bancodeoccidente.com.co	Banco de occidente	1	
	12:00									
	14:00	2476802		DAVID NICOLAS VARELA TORRES	danivato.1402@gmail.com	JORGE GUEVARA	JGUEVA8@BANCODEBOGOTA.COM.CO	MEGALINEA SA	1	
	15:00	2476802		ANA MARIA SALAZAR						
	16:00									
	7:00	2476802		VICTOR MANUEL PRADO TUTA	Vitrayo2003@gmail.com	NELSON CASTRO	NCASTRO@bancodebogota	MEGALINEA SA	1	
	8:00									
2/23/2023	14:00	2476802		Paula Daniela Salinas Perilla	paulasalinas122@gmail.com	Juan Alejandro Restrepo Restrepo	JRESTR2@bancodebogota.com.co	Megalinea	1	
	15:00	2476802		OMAR FERNANDO CHAVARRO DIAZ	omar.chavarro16@gmail.com	FABIO ENRIQUE	ftorral@bancodebogota.com.co	MEGALINEA SA	1	
	16:00	2341475		Angel Ricardo Benavides Lancheros	arbenavides3@misena.edu.co - rica	Juan Camilo Vargas jerez	juan.jerez@ownk.co	Ownk	1	
	7:00									
	8:00									
	9:00									
	10:00									
2/24/2023	11:00									
	12:00									
	14:00	2476802		Liliana Flórez Ramírez	danielafz88@outlook.com	David Martínez	dsanc23@bancodebogota.com.co	Megalinea		
	15:00	2476802		FERNANDA MARCELA RUIZ SUAREZ	fernandaruizsuarez2001@gmail.com	IVAN ANDRES CASTRO PARRA	icastr1@bancodebogota.com.co	MEGALINEA SA	1	
	16:00	2476802		Jenny Alejandra parejo castillo	jennyparejo56@gmail.com	Fabián nuñez	jds022@bancodebogota.com.co	megalinea		
	7:00									
	8:00									
2/27/2023	12:00									
	2:00:00 p. m	2476802		JAN NICOLAS ROMERO TOVAR y NICOLAS AIEJAN	romerotovarjannicolas@gmail.com	ZARET VANESSA RINCON	ZRINCON@bancodebogota.com.co			
	15:00	2476802		DERLY TATIANA BONILLA VIRGUEZ	derlytatianabonillavirguez@gmail.co	LAURA MILENA DIAZ SUAREZ	LDIAZ@bancodebogota.com.co			
	4:00:00 p. m	2476802		DENISSE NICOL PERDOMO BUSTOS y JEAN CLAU	denisseperdomo703@gmail.com y c	ZARET VANESSA RINCON	ZRINCON@bancodebogota.com.co			
	7:00									
	8:00									

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA MONGUA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397272 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2487854 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2526358 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2341023 - 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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2341475 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341022 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2440011 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA MONGUA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS