PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2023

Señor (a)
SORAYA MENDOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4506011**
Coordinación académica de gestión financiera y administrativa
Ciudad

Asunto Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2023

Referencia: No. 4506011 del año 2023

Oscar Alberto Aza Durán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.212435 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de gestión financiera yadministrativa, 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: El valor total del presente contrato es máximo de Treinta y Tres Millones Treinta y Tres Mil pesos M/Cte ($33.033.000), el pago será de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero por valor de Doscientos Setenta y Tres Mil Pesos ($273.000) b) Ocho (08) pagos iguales por valor de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte ($4.095.000).

Plazo: Será hasta el veinticinco (30) de septiembre de 2023.

OBJETO:
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:

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	Se planeo la formación de los aprendices en formación de las fichas: 2558931 (28 aprendices – 43,90 horas) tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras, 2558979 (24 aprendices – 95,70 horas) Tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras,	Fichas reportadas en Sofia. Material entregado a los aprendices para su aprendizaje https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCI

	el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	2770735 (23 aprendices – 12 horas) tecnólogo gestión bancaria y de entidades financieras. 12 horas complementarias	A%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se diseñaron talleres y recursos evaluativos para desarrollar el proceso formativo de los aprendices de las diferentes fichas a cargo.	Talleres y evaluaciones aplicadas a los aprendices los cuales se encuentran en el portafolio del instructor y del aprendiz. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutoesta 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 aplico diferentes métodos de aprendizaje tales como aprendizaje colaborativo, ejercicios desarrollados por los aprendices y talleres.	Material disponible en la carpetadel instructor y de los aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicasque garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implemento diferentes estrategias metodológicas y pedagógicas como los son perfiles y grupos de trabajo en redes sociales para atender oportunamente las	Grupos en redessociales https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%2

		inquietudes de los aprendices	0SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendicesde los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se hizo el registro oportuno yevaluación a la formación de las fichas 2558931 (28 aprendices – 43,90 horas) tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras, 2558979 (24 aprendices – 95,70 horas) Tecnólogo gestión bancaria yde entidades financieras, 2770735 (23 aprendices – 12 horas) tecnólogo gestión bancaria y de entidades financieras. 12 horas complementarias	Resultados de aprendizaje de SOFIA PLUS https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
7	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 promociono el portafolio de servicios con los aprendices nuevos y antiguos de la demanda social.	Publicacion en redes sociales informando fechas de matriculas https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de lasrutas de aprendizaje, juiciosevaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos,	Se verifico a través de Sofia plus que todos los aprendices a mi cargo estuvieran matriculados y con su respectivo registro activo	Listas de matriculados en Sofiaplus https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%2

	etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.		0Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Conocimiento y aplicación del Reglamento del Aprendiz SENA acuerdo 00007 de 2012, Manual deConvivencia del Aprendiz Centro de Servicios Financieros, y ley 1278 de 2008 en los ambientes de formación y en el Centro de Servicios Financieros los momentos de inducciónyen el programa de formación con los aprendices.	No existen novedades de incumplimiento por parte del instructor o los entes de control https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
10	Proponer y/o participar en losproyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutóesta obligación	No aplica
11	Atender lo dispuesto en elcódigo de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integradode gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental yde eficiencia energética.	Se desarrollo la capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificación de aprobación del curso. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
12	Salvaguardar los bienes einventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se tuvo cuidado con los elementos de trabajo en el CSF dando buen uso de ellos.	Ambientes sin ninguna novedad

13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio deEducación Nacional.	En este periodo no se ejecutoesta obligación	No aplica
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas enel plan de bienestar al aprendiz	En este periodo no se ejecutoesta obligación	No aplica
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación,atendiendo las necesidadesdel servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019	Se realizaron las actividades programadas para el mes de septiembre de 2023	Planilla de tiempos de Sofiaplus https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW
16	Realizar y presentar para eltrámite 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	Se realizo y presento los informes de actividades realizadas, comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, asimismo se cargó los documentos solicitados ala plataforma SECOP II	Cargue de informes y documentos en la plataforma SECOP II https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ymorenog_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20BANCA,%20SEGUROS,%20FIDUCIA%20Y%20AFP/2023/EVIDENCIAS%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N/AZA%20DUR%C3%81N%20OSCAR%20ALBERTO?csf=1&web=1&e=Z1GSuW

	de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 70363318 de la planilla, operador miplanilla y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Oscar Alberto Aza Durán
Contratista
C.C. No. 1.014.212.435 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Soraya Mendoza

Supervisor(a) Contrato 4506011 de 2023

Instructor Grado 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ALBERTO AZA DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558979 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

INTERPRETAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS

REALIZAR SEGMENTACIÓN DE MERCADO DEL SECTOR FINANCIERO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL Y CARACTERÍSTICAS 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:	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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

APLICAR LOS PROCESOS DE TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE CADA PRODUCTO Y SERVICIO FINANCIERO DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES.

DESARROLLAR LOS PROCESOS PARA EL TRÁMITE DE OPERACIONES DE CRÉDITO EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS EXTERNAS.

REALIZAR LOS PROCESOS REQUERIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE CAPTACIÓN EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA ENTIDAD.

TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770735 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

INTERPRETAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS

REALIZAR SEGMENTACIÓN DE MERCADO DEL SECTOR FINANCIERO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL Y CARACTERÍSTICAS 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:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

APLICAR LOS PROCESOS DE TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE CADA PRODUCTO Y SERVICIO FINANCIERO DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES.

DESARROLLAR LOS PROCESOS PARA EL TRÁMITE DE OPERACIONES DE CRÉDITO EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS EXTERNAS.

REALIZAR LOS PROCESOS REQUERIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE CAPTACIÓN EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA ENTIDAD.

TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558931 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

INTERPRETAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LOS CLIENTES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS

REALIZAR SEGMENTACIÓN DE MERCADO DEL SECTOR FINANCIERO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL Y CARACTERÍSTICAS 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:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

APLICAR LOS PROCESOS DE TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE CADA PRODUCTO Y SERVICIO FINANCIERO DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES.

DESARROLLAR LOS PROCESOS PARA EL TRÁMITE DE OPERACIONES DE CRÉDITO EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS EXTERNAS.

REALIZAR LOS PROCESOS REQUERIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE CAPTACIÓN EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA ENTIDAD.

TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2023	13/09/2023	OTROS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	12,00

INSTRUCTOR: OSCAR ALBERTO AZA DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS