PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de octubre de 2023

Señor
María Alejandra Silva Gómez
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4506407
COORDINADOR (E) ACADEMICO
Coordinación Académica de Etapa Productiva
Ciudad

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR.4506407 del año 2023

Fabio Hernan Gualteros Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79487488 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Seguimiento y Evaluación a la Etapa Practica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($36.172.500). El cual será pagado de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por el mes de enero por un valor de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 273.000), b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2023 por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) c) un ultimo pago por el mes de octubre de 2023 por un valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.139.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (23) de (octubre) 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 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 específicas 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 : 2233094, ,233105,2253832,2397214,2397257,2233142, 2233144, 2233148,2233150,2233151,2233155, 2233157,2233159,2233240,2294243, 2397197,2397244,2397245, 2503910, 2558998, programa gestión bancaria y de entidades financieras ; ficha 2294277 servicios y operaciones microfinancieras ; ficha 2498267, 2627991 operaciones comerciales en retail ; fichas: 2231755,2231757 Gestion de proyectos de desarrollo económico y social ; fichas : 2232646 Gestion integral en riesgo de seguros; fichas:	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

		2232634, 2232638,2232640 Gestion en negocios fiduciarios ; las fichas: 2232624, 2232631 Gestion Integral en fondos de pensiones y cesantías ; las fichas 2677474 Servicios Comerciales y Financieros.	
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 fichas : 2233094, ,233105,2253832,2397214,2397257,2233142, 2233144, 2233148,2233150,2233151,2233155, 2233157,2233159,2233240,2294243,	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

		2397197,2397244,2397245, 2503910, 2558998, programa gestión bancaria y de entidades financieras ; ficha 2294277 servicios y operaciones microfinancieras ; ficha 2498267, 2627991 operaciones comerciales en retail ; fichas: 2231755,2231757 gestion de proyectos de desarrollo económico y social ; fichas : 2232646 gestion integral en riesgo de seguros; fichas: 2232634, 2232638,2232640 gestion en negocios fiduciarios ; las fichas: 2232624, 2232631 gestion Integral en fondos de pensiones y cesantías ; las fichas 2677474 Servicios Comerciales y Financieros. 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)	
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas 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	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
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices	Se realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share

	De los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	etapa productiva, de a 11 aprendices, dos (2) de la ficha 2341096, un (1) aprendiz de la ficha 2233173, un (1) aprendiz de la ficha 2397214, dos (2) aprendices de la ficha 2397197,todos del programa tecnologo en gestion bancaria, un (1) aprendices de la ficha 2468023 del programa gestion empresarial, cuatro (4) aprendices de la ficha 2634453 programa técnico servicios comerciales y financieros.	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.
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 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
8	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	Se realiza seguimiento y control en Sofia plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.

	académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos	son reportadas ante la Coordinación Académica. -Terminaciones anticipadas de contratos -Deserciones -Juicios pendientes por evaluar	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
9	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
10	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
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación	Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista.	Plataforma SI CONTRATISTA

	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.	Para el proceso de seguimiento etapa productiva, Se utilizan los formatos establecidos por SIGA.	
12	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
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 de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
14	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
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutan las actividades contractuales de acuerdo con la programación realizada por la Coordinación Académica de Etapa Productiva Fichas 2233094, ,233105,2253832,2397214,239	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias:

		7257,2233142, 2233144, 2233148,2233150,2233151,2233155, 2233157,2233159,2233240,2294243, 2397197,2397244,2397245, 2503910, 2558998, programa gestión bancaria y de entidades financieras ; ficha 2294277 servicios y operaciones microfinancieras ; ficha 2498267, 2627991 operaciones comerciales en retail ; fichas: 2231755,2231757 gestion de proyectos de desarrollo económico y social ; fichas : 2232646 gestion integral en riesgo de seguros; fichas: 2232634, 2232638,2232640 gestion en negocios fiduciarios ; las fichas: 2232624, 2232631 gestion Integral en fondos de pensiones y cesantías ; las fichas 2677474 Servicios Comerciales y Financieros.	https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
16	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	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 septiembre 2023 con numero de planilla 7894562376	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023

	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 realiza el cargue de los documentos para tramite de pago en la plataforma SECOP II	-Soporte pago planilla seguridad Social -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.	XX	XX	XX	XX

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. 7894562376 de la planilla, operador SOI y periodo Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

Contratista

C.C. No. 794.87.488

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA ALEJANDRA SILVA GOMEZ
Supervisor Contrato No. CO1. PCCNTR.4506407
COORDINADOR (E) ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 010 DEL DÍA 17 DEL MES OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2023 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4506407 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	Fabio Hernan Gualteros Castro	79487488		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	fhgualterosc@sena.edu.co	3112047541	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	María Alejandra Silva Gómez	52178293	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	masgomez@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	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. 010		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizada para el mes octubre del año 2023 correspondiente al proceso de etapa productiva**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.17 de octubre de 2023	**HORA INICIO: 10:00 am horas**	**HORA FIN: 11:00 am 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 16 de septiembre al 15 de octubre de 2023 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4506407 del 30 de enero del 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, Participe en la planeación de las visitas, verificación y evaluación de bitácoras, creación de carpetas (ponderaciones y gamificaciones) y certificaciones de las fichas que a continuación relaciono:

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

M-3: 2503910
M-4: 2677474-2698087-2558998.
M-5: 2397214-2397257-2231755-2231757-2232624-2232631
M-5: 2232634-2232638-2232640-2232646-2233094-2233105
M-5: 2233142-2233144-2233148-2233150-2233151-2233155
M-5: 2233157-2233159-2233240-2253832-2294243-2294277
M-5: 2397197-2397244-2397245-2498267-2627991.

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión: Se realizo

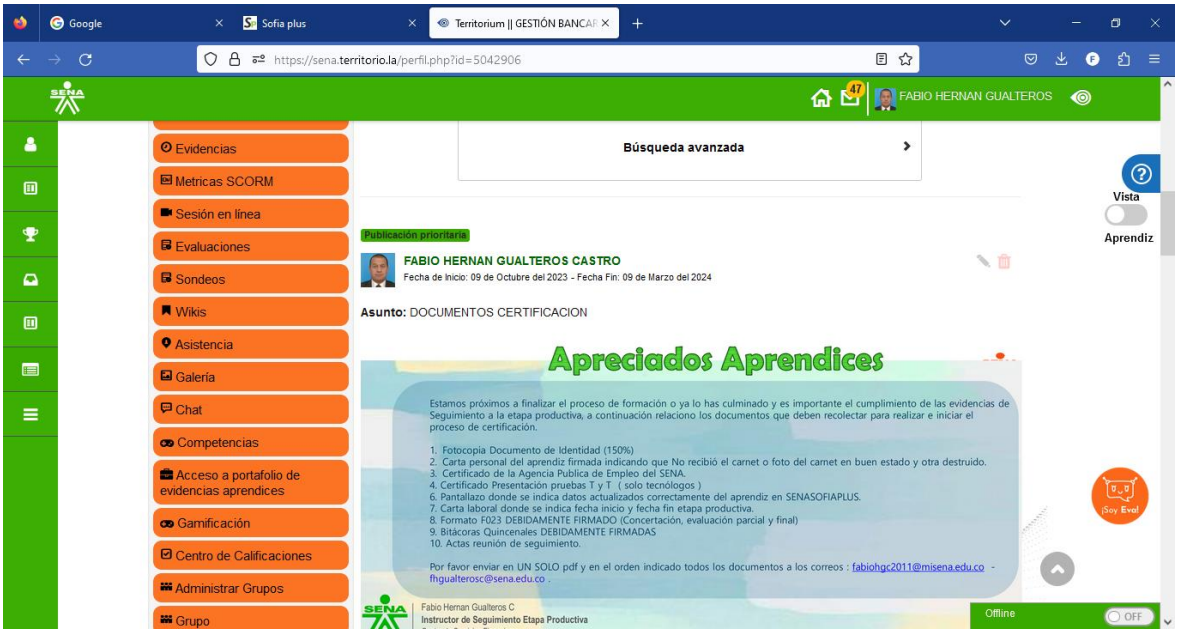
M-5 a la ficha 2341096 a 04 aprendices visitados
M-5 a la ficha 2341099 a 02 aprendices visitados
M-5 a la ficha 2468023 a 05 aprendices visitados

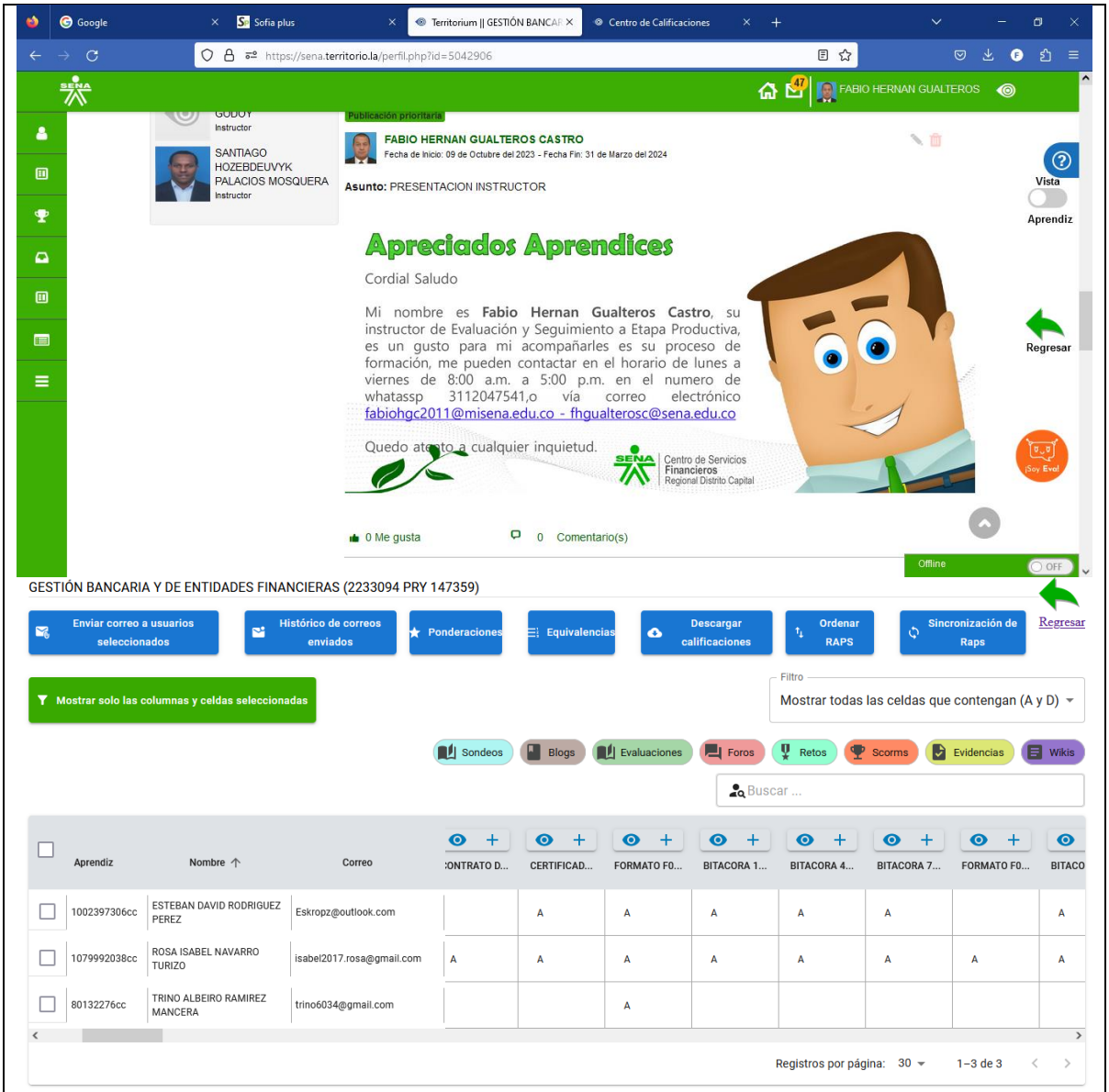
M-5 a la ficha 2634453 a 13 aprendices visitados
M-5 a la ficha 2246858 a 01 aprendices visitados
M-5 a la ficha 2397257 a 08 aprendices visitados
M-5 a la ficha 2397214 a 02 aprendices visitados
M-5 a la ficha 2677474 a 02 aprendices visitados
M-5 a la ficha 2233173 a 01 aprendiz visitado
M-5 a la ficha 2184119 a 01 aprendiz visitado
M-5 a la ficha 2698087 a 01 aprendiz visitado : total 40 aprendices

TERRITORIUM

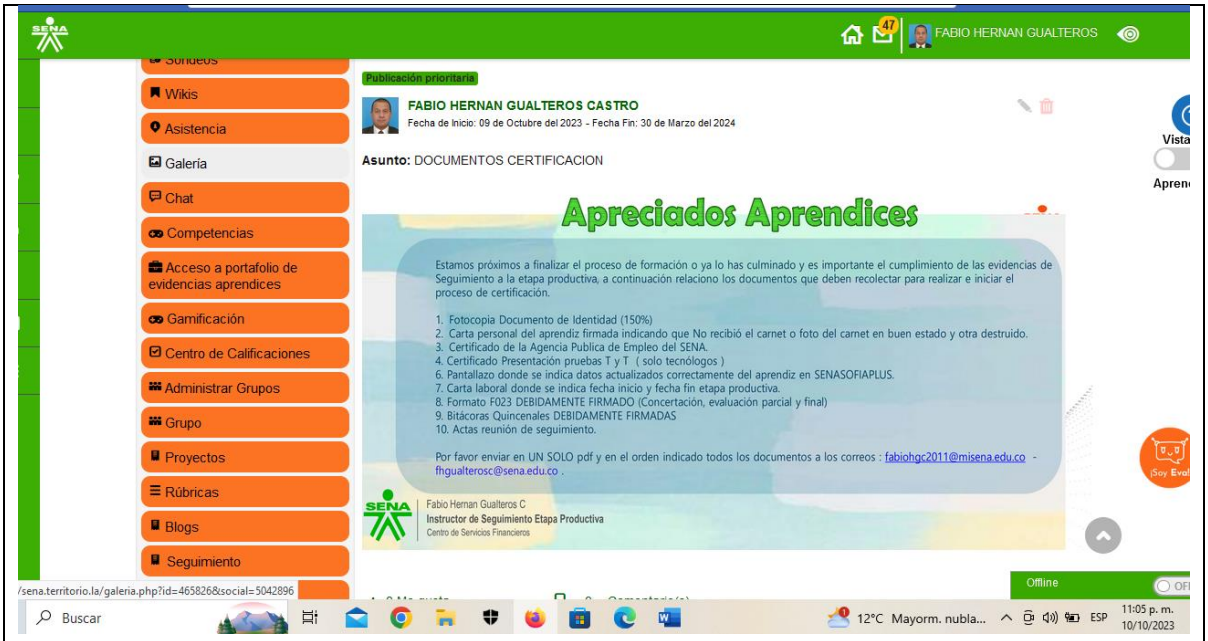
Se realizó a las fichas asignadas: sus carpetas de acuerdo con la guía de Territorium, ponderaciones y gamificaciones con los anuncios a cada una.

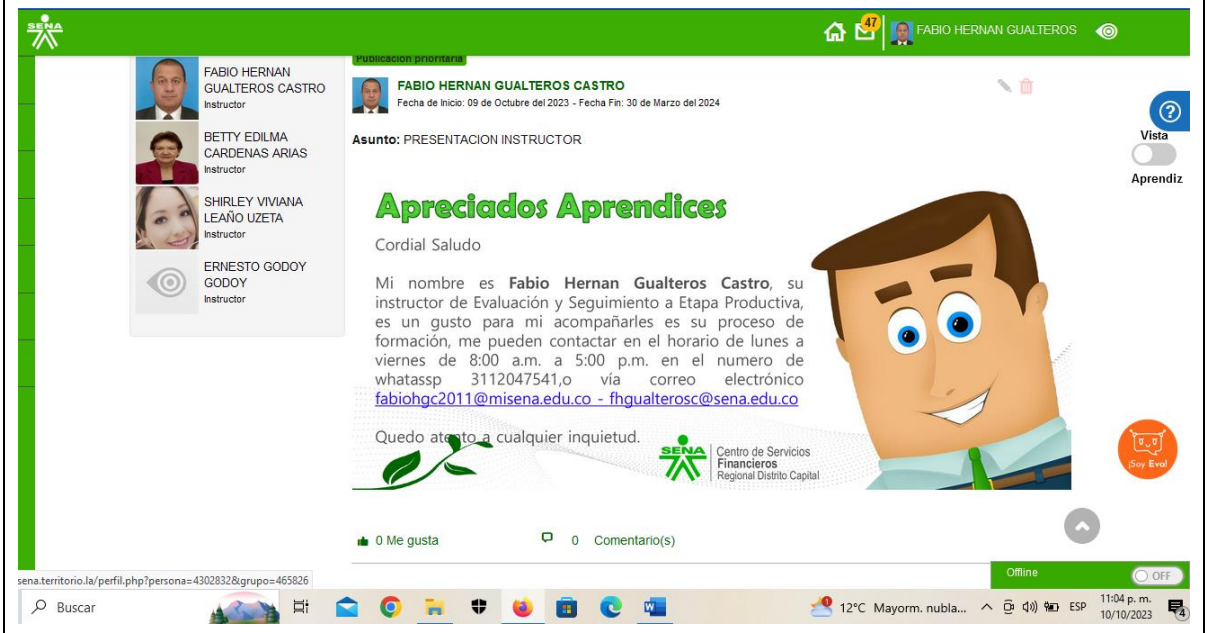
Ficha 2233094

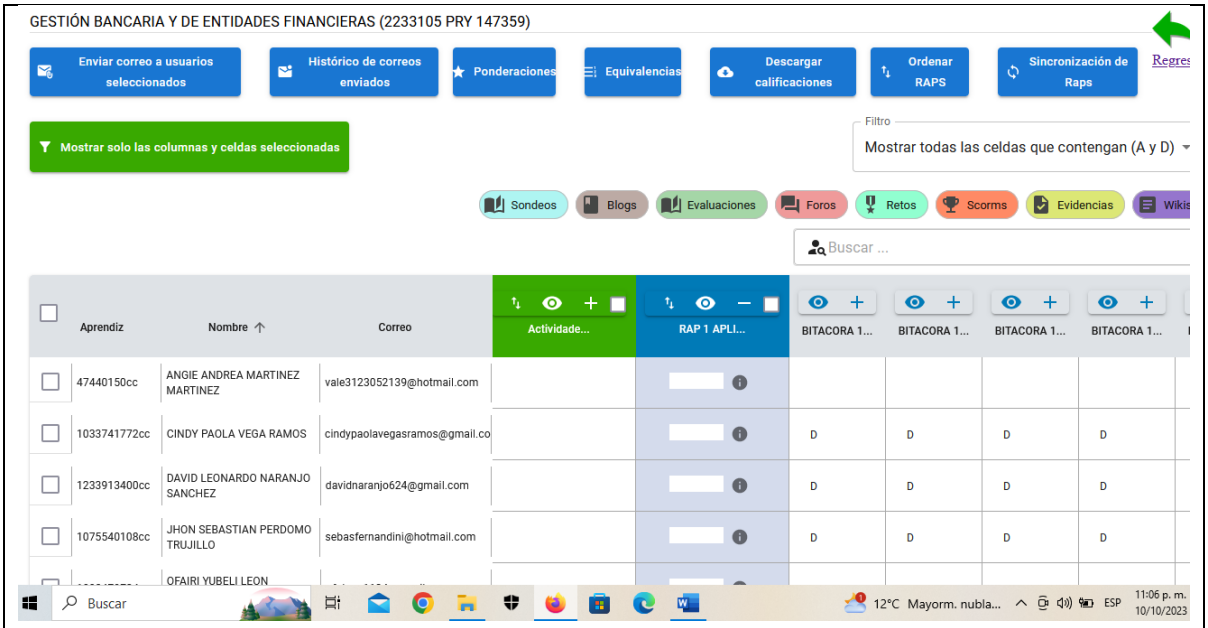




Ficha 2233105


FABIO HERNAN GUALTEROS
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Vista
Offline
/sena.territorio.la/galeria.php?id=465826&social=5042896
Buscar
12°C Mayorm. nubla...
ESP
11:05 p. m.
10/10/2023

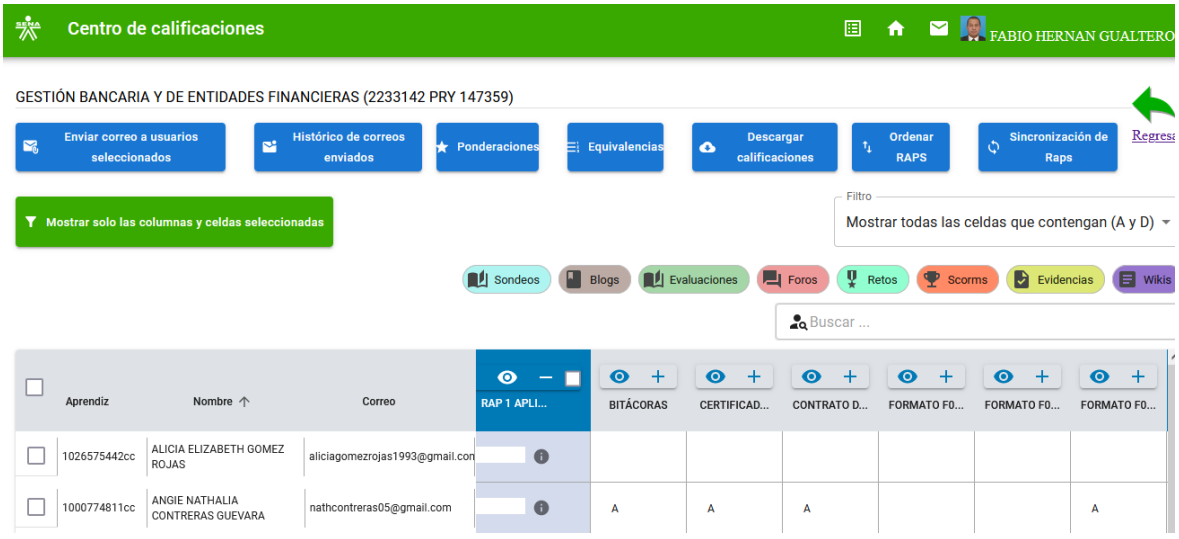

FABIO HERNAN GUALTEROS
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Instructor
BETTY EDILMA CARDENAS ARIAS
Instructor
SHIRLEY VIVIANA LEAÑO UZETA
Instructor
ERNESTO GODOY GODOY
Instructor
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Vista
Aprendiz
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
sena.territorio.la/perfil.php?persona=4302832&grupo=465826
Buscar
12°C Mayorm. nubla...
ESP
11:04 p. m.
10/10/2023



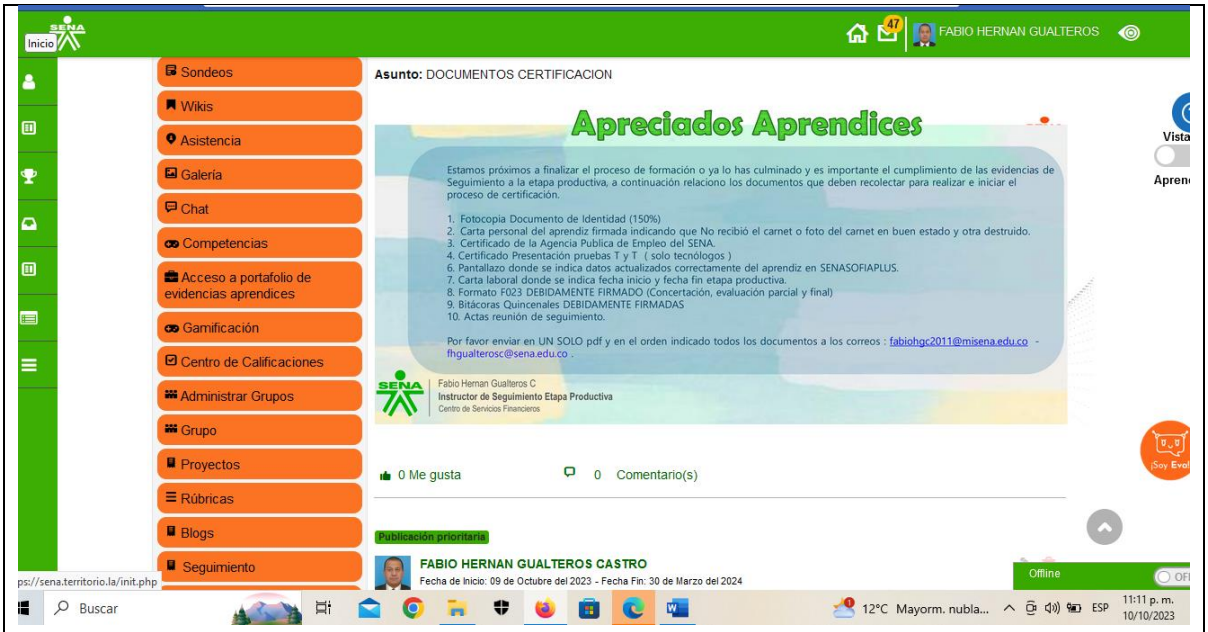
Ficha 2233142



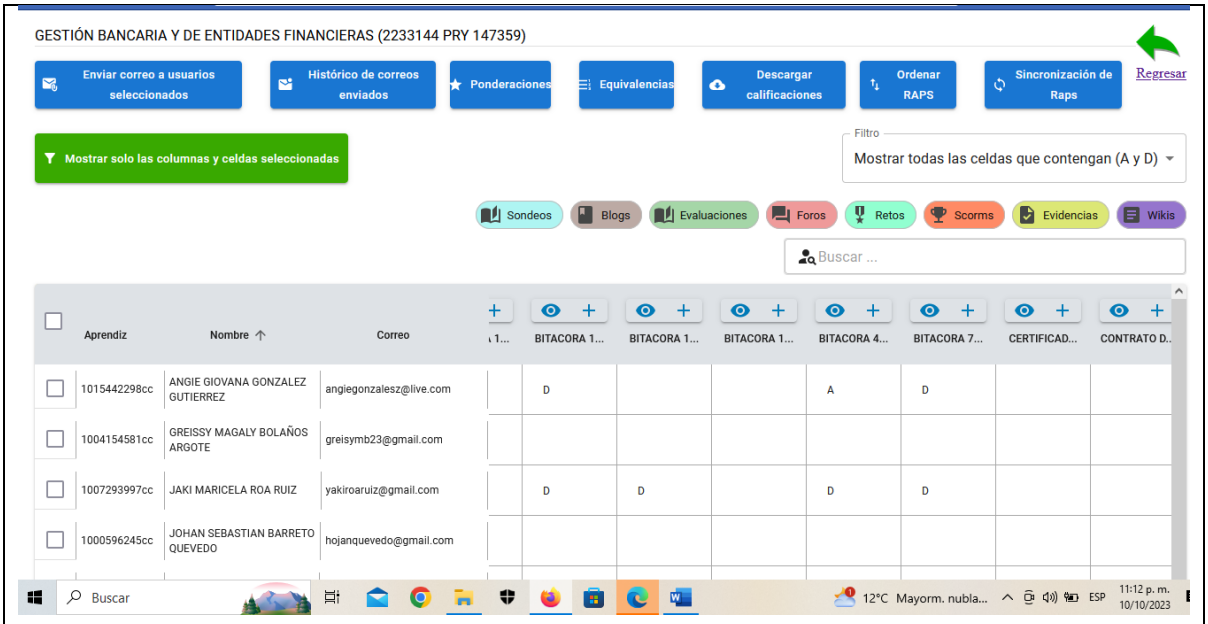




Ficha 2233144


Inicio
FABIO HERNAN GUALTEROS
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Offline
Buscar
12°C Mayorm. nubla...
ESP
11:11 p. m.
10/10/2023


FABIO HERNAN GUALTEROS
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS AVILA PADILLA
Instructor
ERIKA MAYERLY BARRAGAN LOZANO
Instructor
SANTIAGO HOZEBDEUVYK PALACIOS MOSQUERA
Instructor
CLAUDIA INES CIFUENTES PEREA
Instructor
ANDRES FABIAN GRACIANO MEDINA
Instructor
JEIMMY LILIANA CASTILLO GARZON
Instructor
FABIO HERNAN
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
Offline
Buscar
12°C Mayorm. nubla...
ESP
11:10 p. m.
10/10/2023

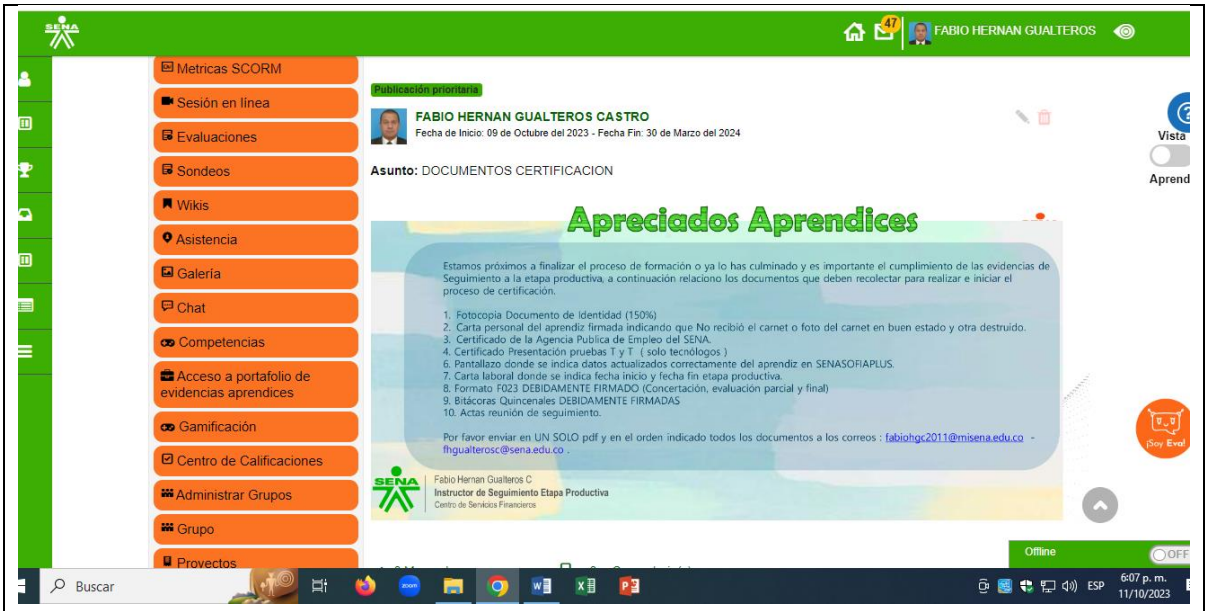


Ficha 2233148

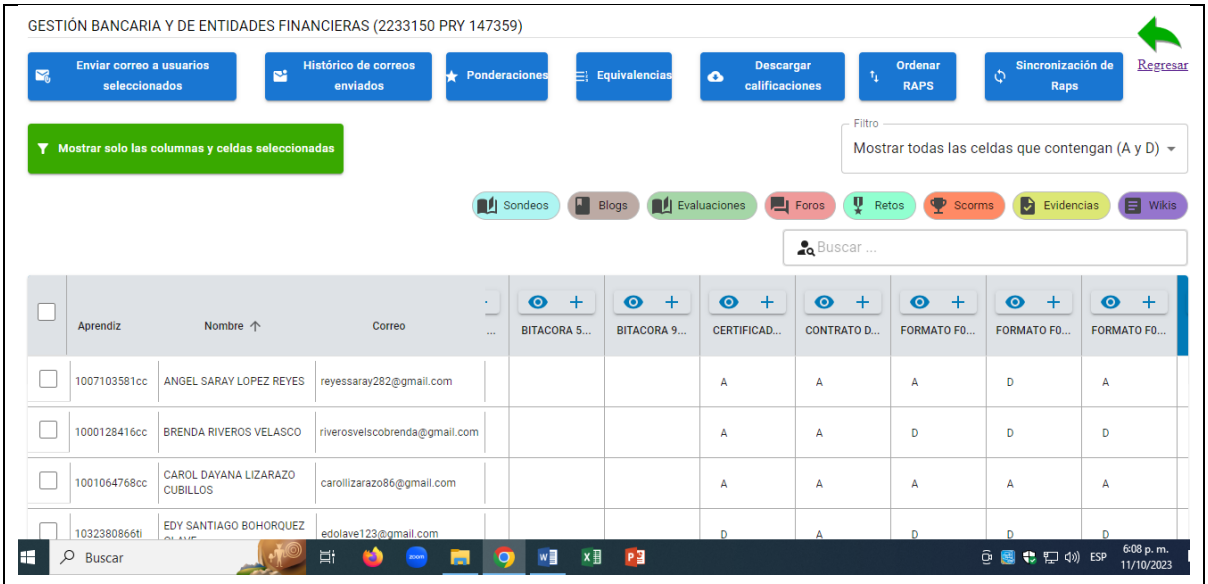




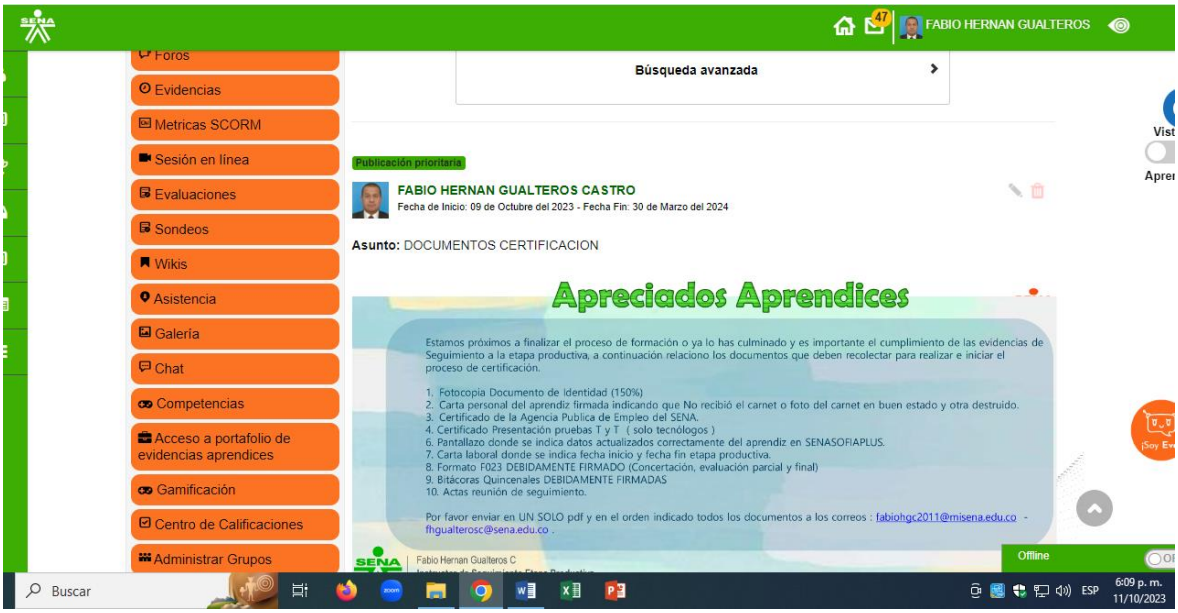
Ficha 2233150


FABIO HERNAN GUALTEROS
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
Proyectos
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Offline
Buscar
ESP
6:07 p. m.
11/10/2023

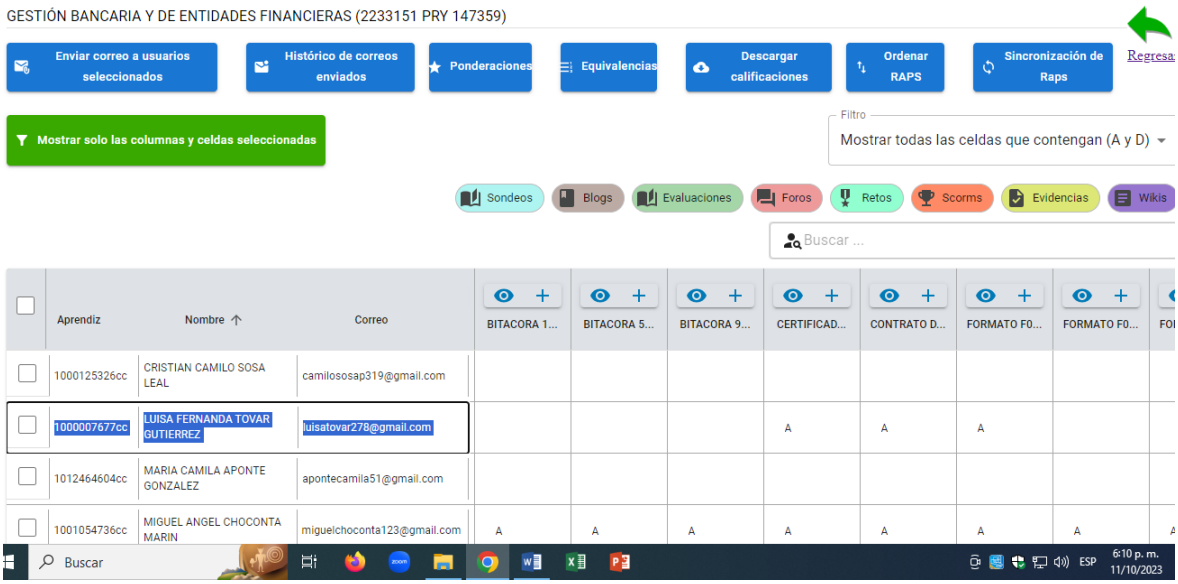

FABIO HERNAN GUALTEROS
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NESTOR ELIAS PAEZ LOZANO
Instructor
CARLOS FELIPE ESPINOSA SUESCUN
Instructor
GLORIA YANETH CORREDOR GALVIS
Instructor
DIANA CAROLINA CRUZ ZALABARRIETA
Instructor
FLOR ENID BAQUERO BARBOSA
Instructor
ANDRES FABIAN GRACIANO MEDINA
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
ESP
6:07 p. m.
11/10/2023



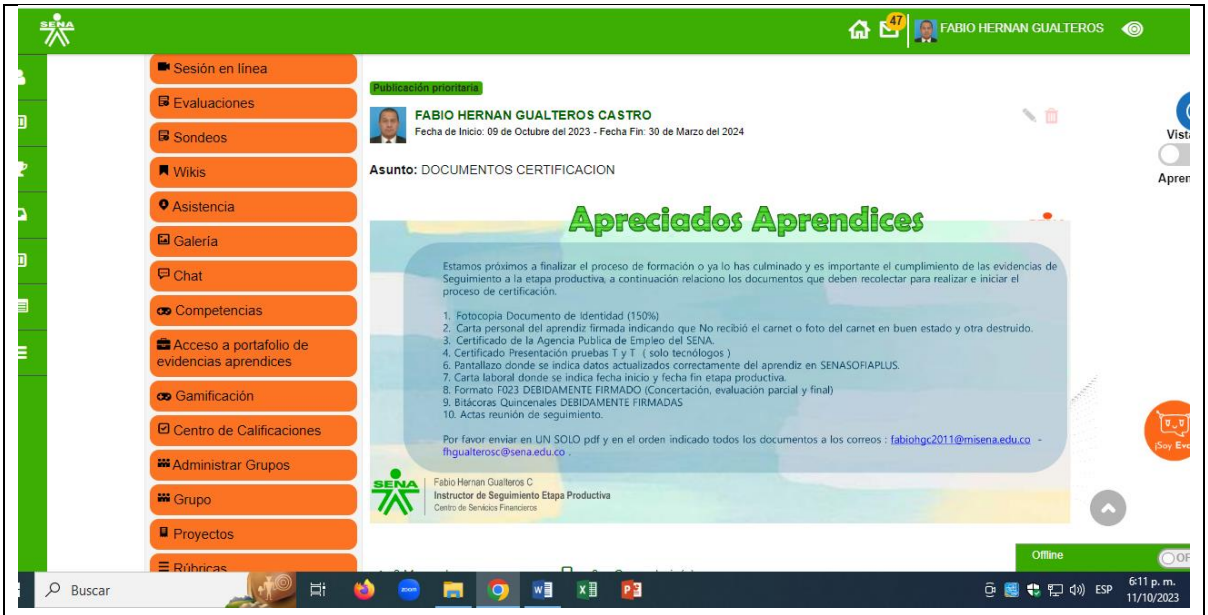
Ficha 2233151



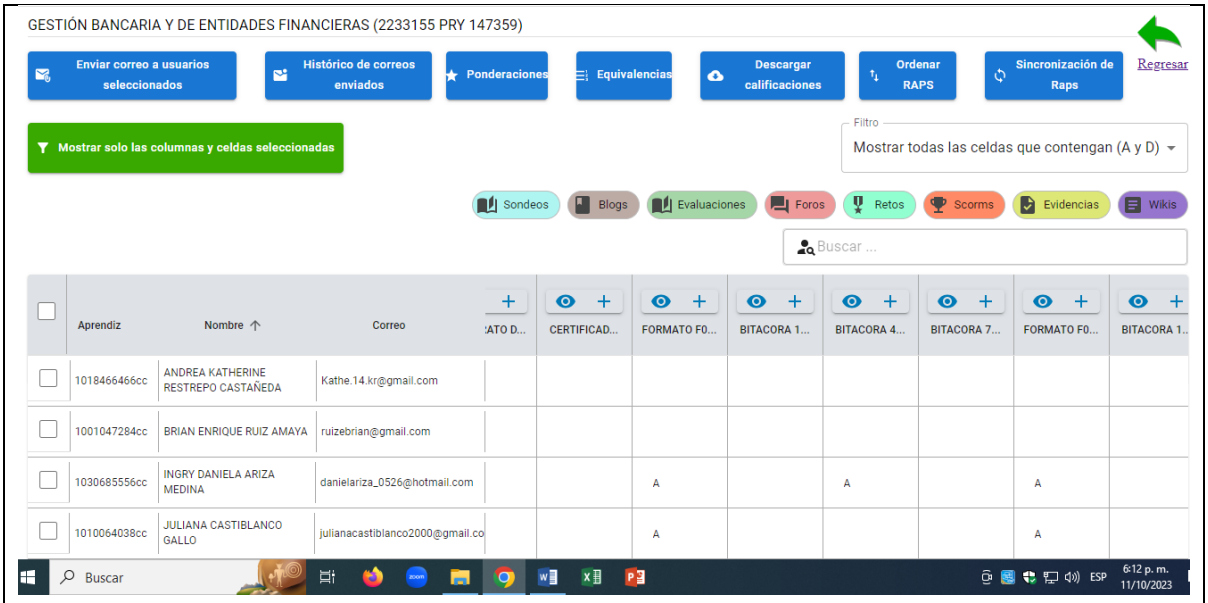




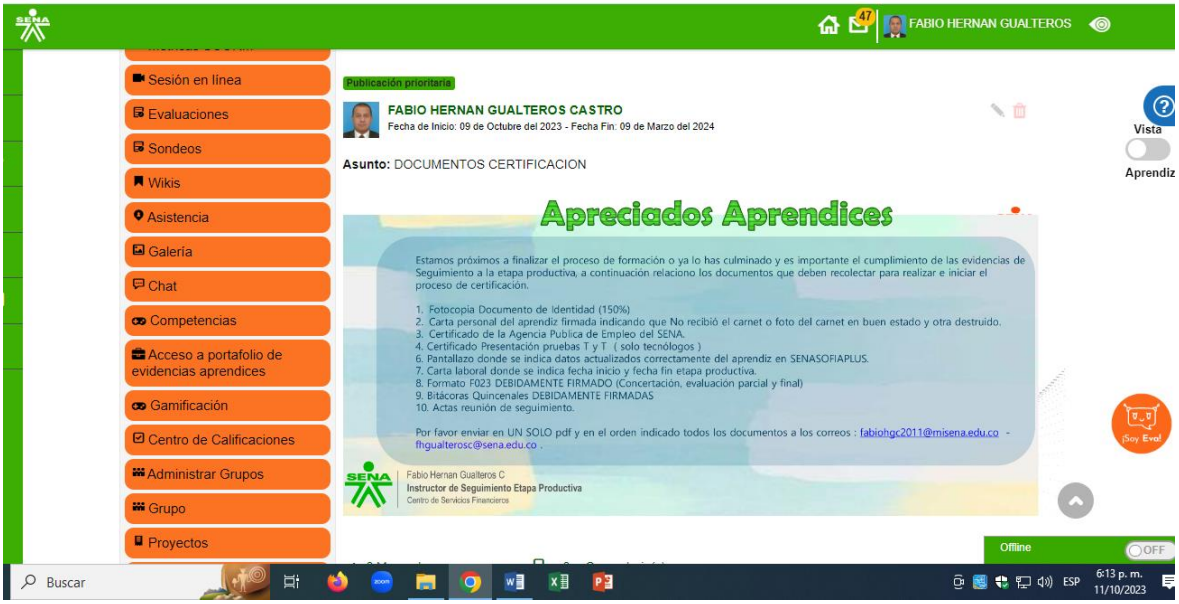
Ficha 2233155


FABIO HERNAN GUALTEROS
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C.
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Offline
Buscar
ESP
6:11 p. m.
11/10/2023

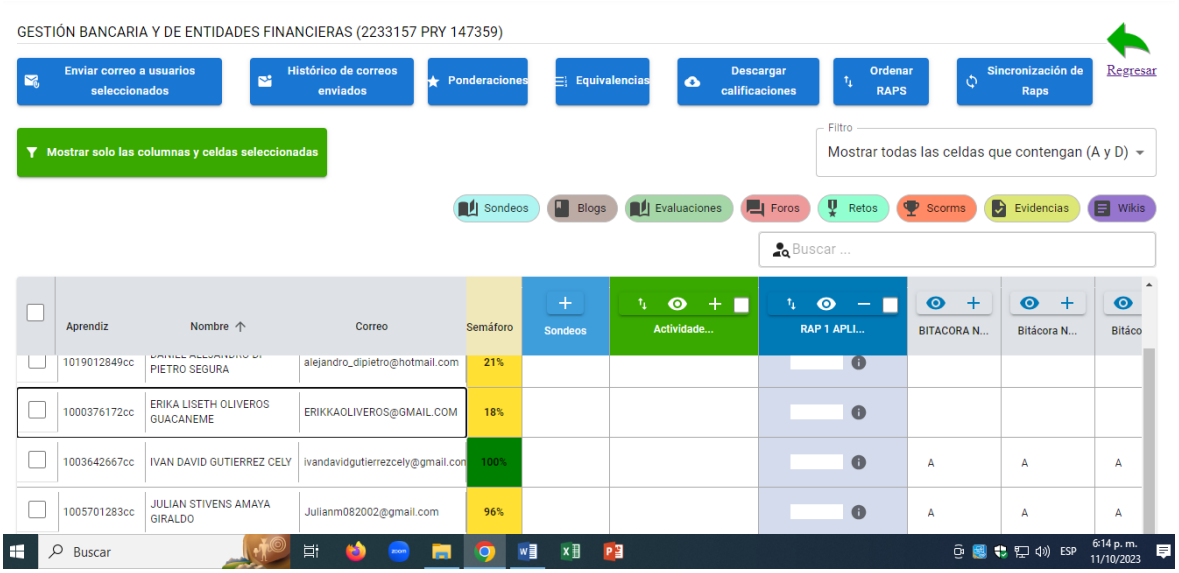

FABIO HERNAN GUALTEROS
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
SANTIAGO HOZEBDEUVYK PALACIOS MOSQUERA
Instructor
WILLIAM HEREDY IBAGUE MESA
Instructor
ANDRES FABIAN GRACIANO MEDINA
Instructor
JEIMMY LILIANA CASTILLO GARZON
Instructor
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Instructor
HERNAN ANDRES BOCANEGRA OLAYA
Instructor
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
ESP
6:10 p. m.
11/10/2023



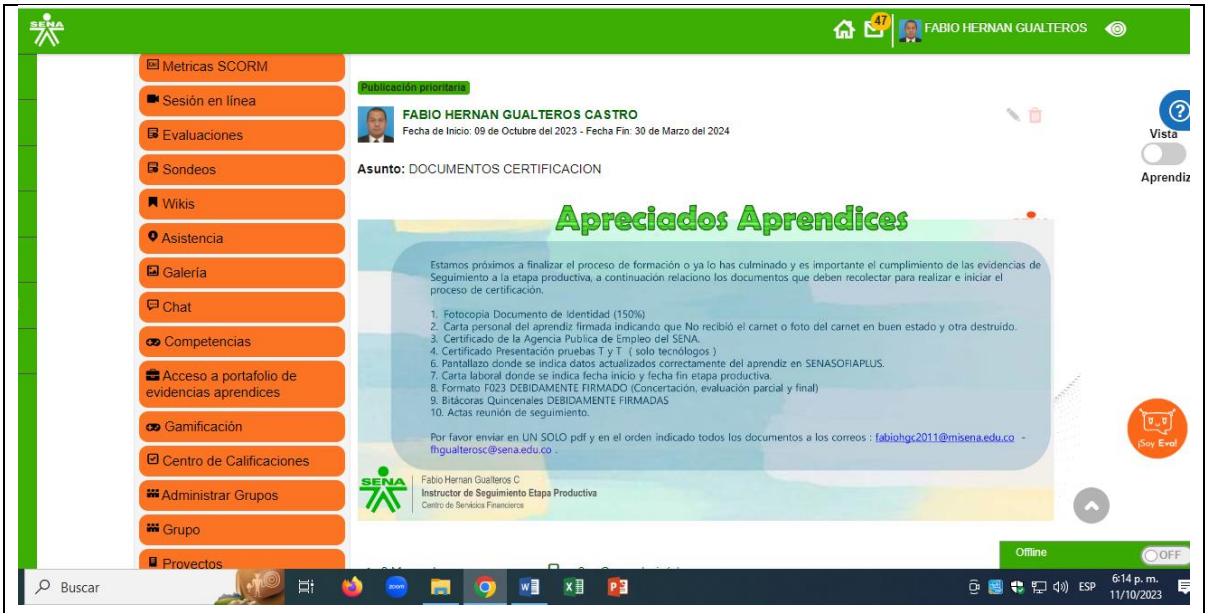
Ficha 2233157



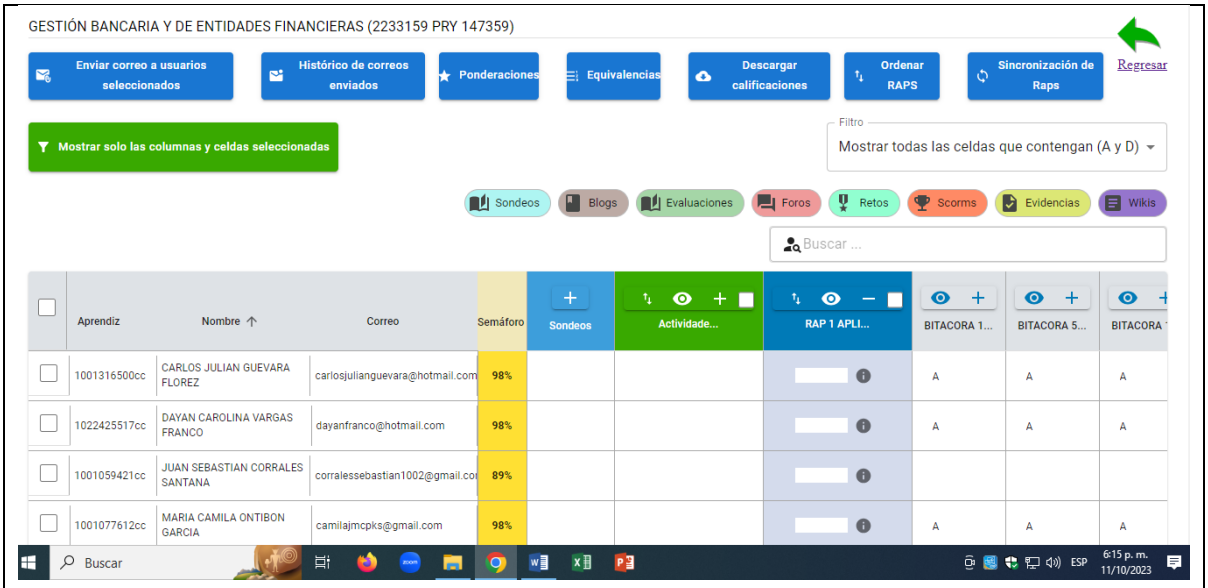




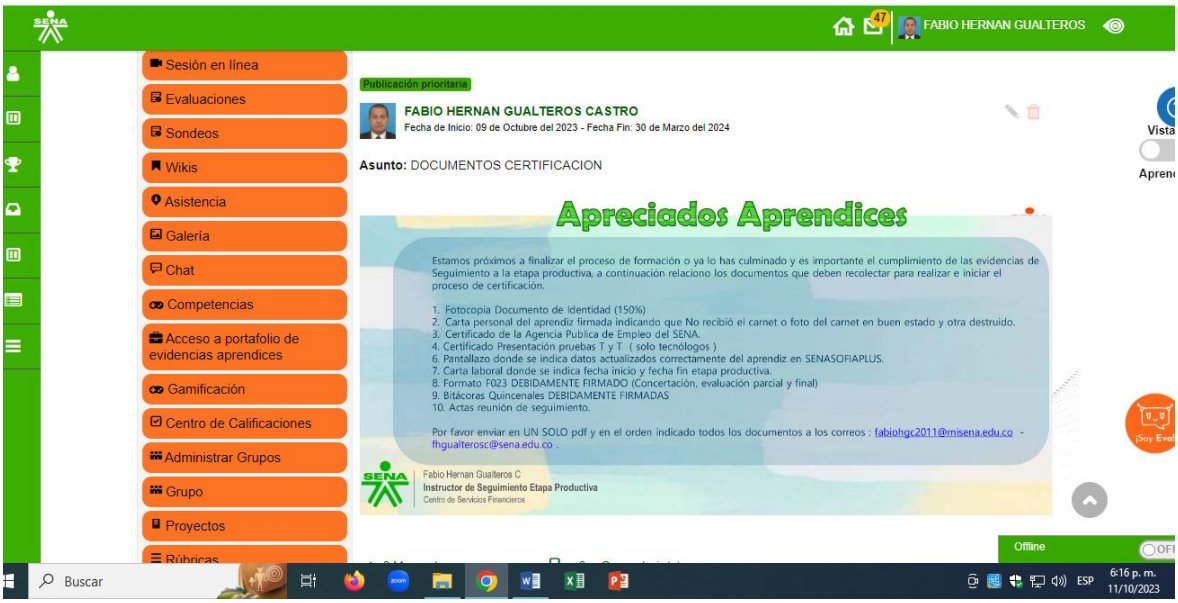
Ficha 2233159


FABIO HERNAN GUALTEROS
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
Proyectos
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitacoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
ESP
6:14 p. m.
11/10/2023

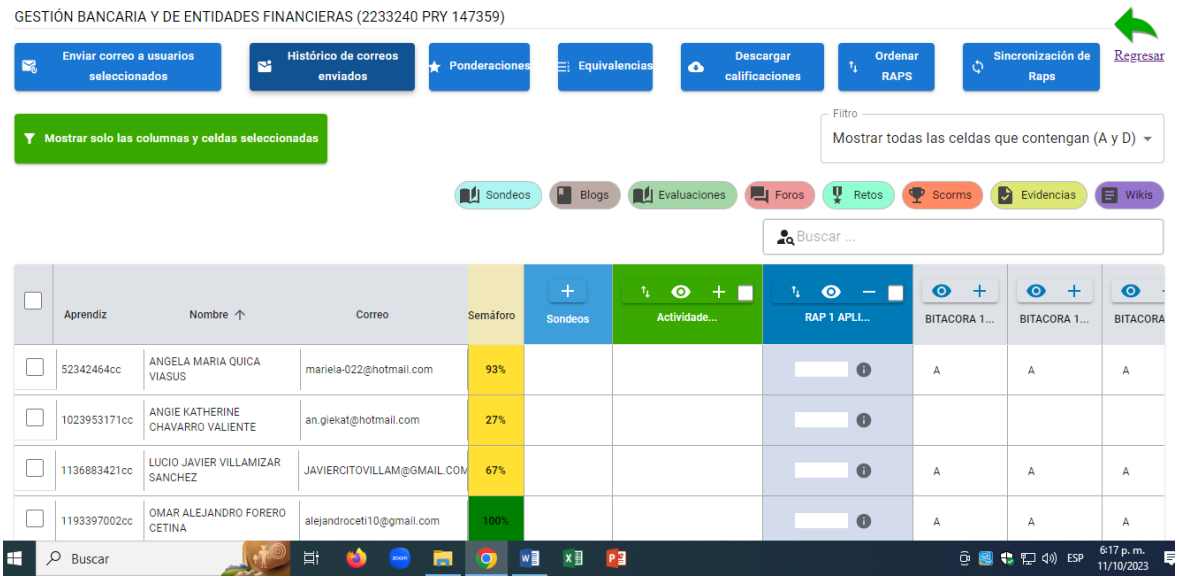

FABIO HERNAN GUALTEROS
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
SANTIAGO HOZEBDEUVYK PALACIOS MOSQUERA
Instructor
LEIDY CRISTINA CARDONA GIRALDO
Instructor
ANDRES FABIAN GRACIANO MEDINA
Instructor
JORGE LUIS DIAZ PALACIOS
Instructor
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Instructor
LILIAN ANDREA
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
ESP
6:14 p. m.
11/10/2023



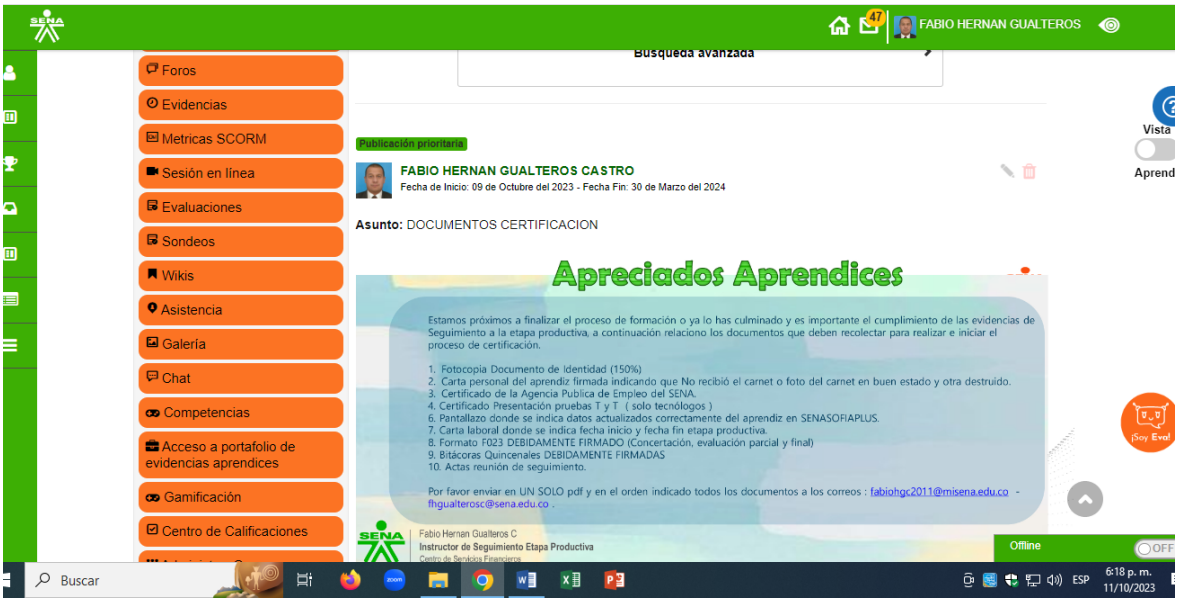
Ficha 2233240

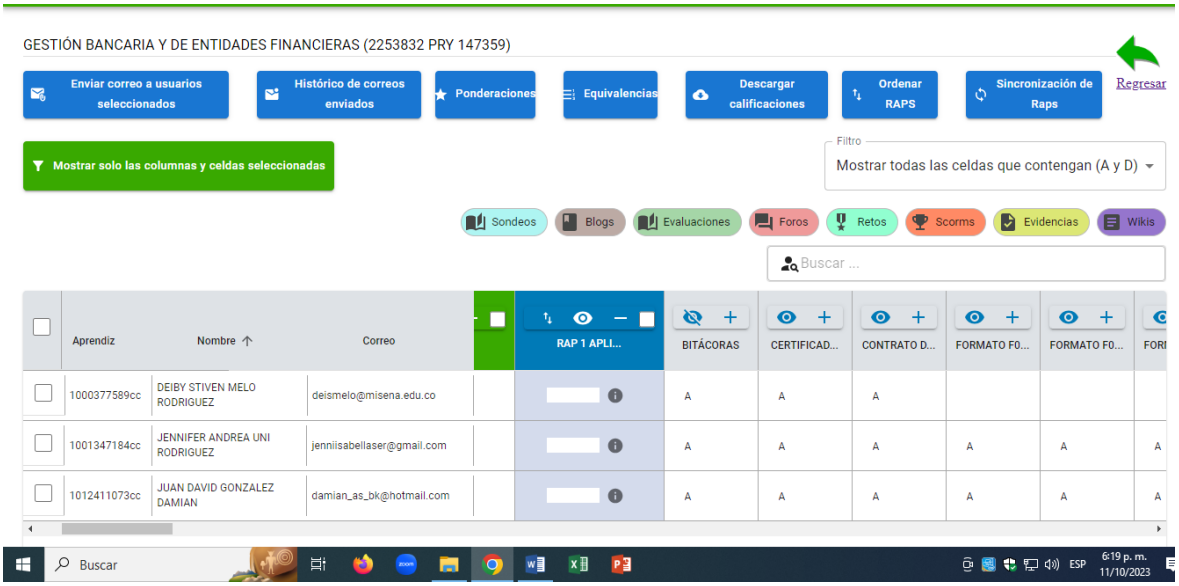




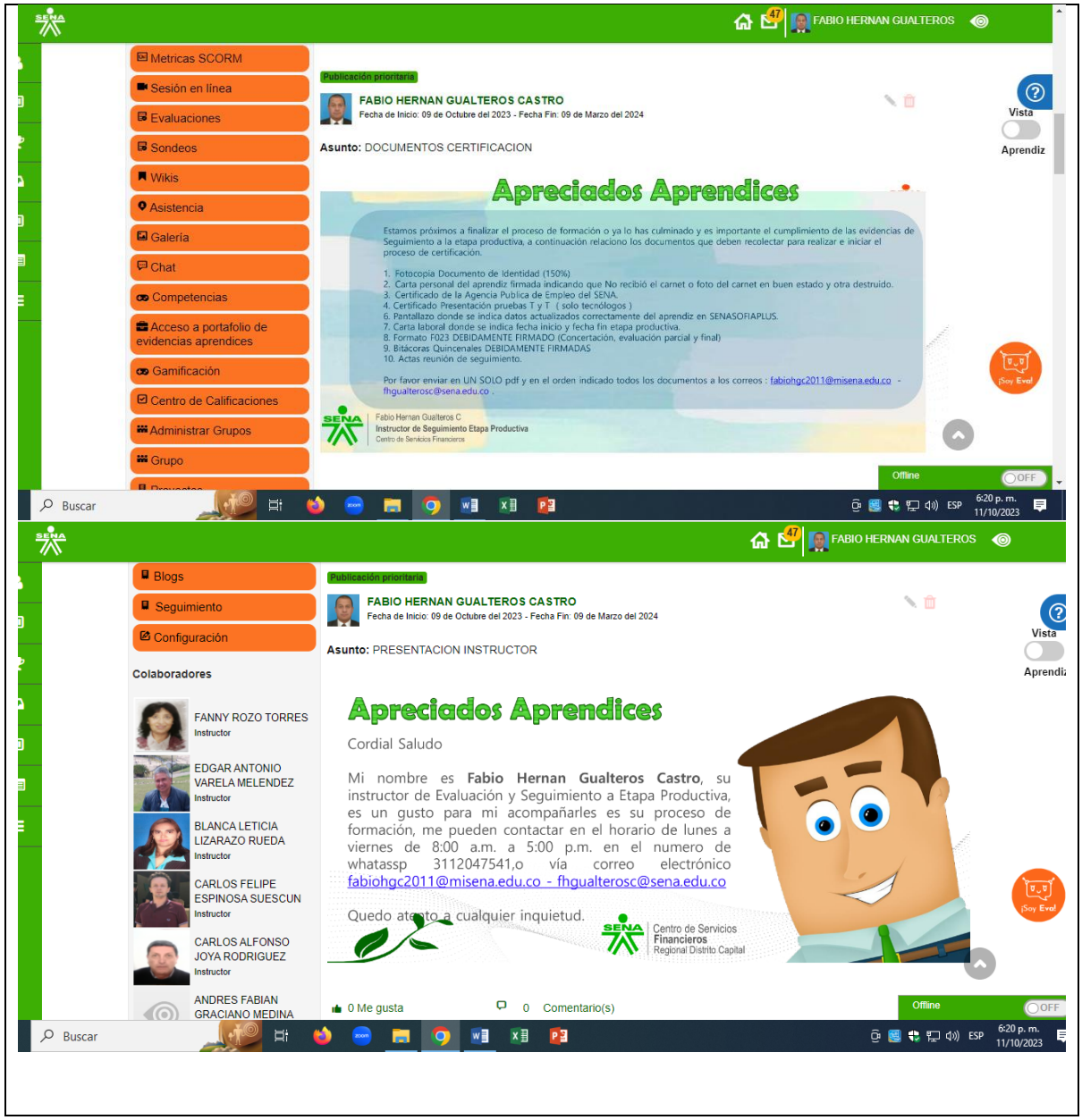


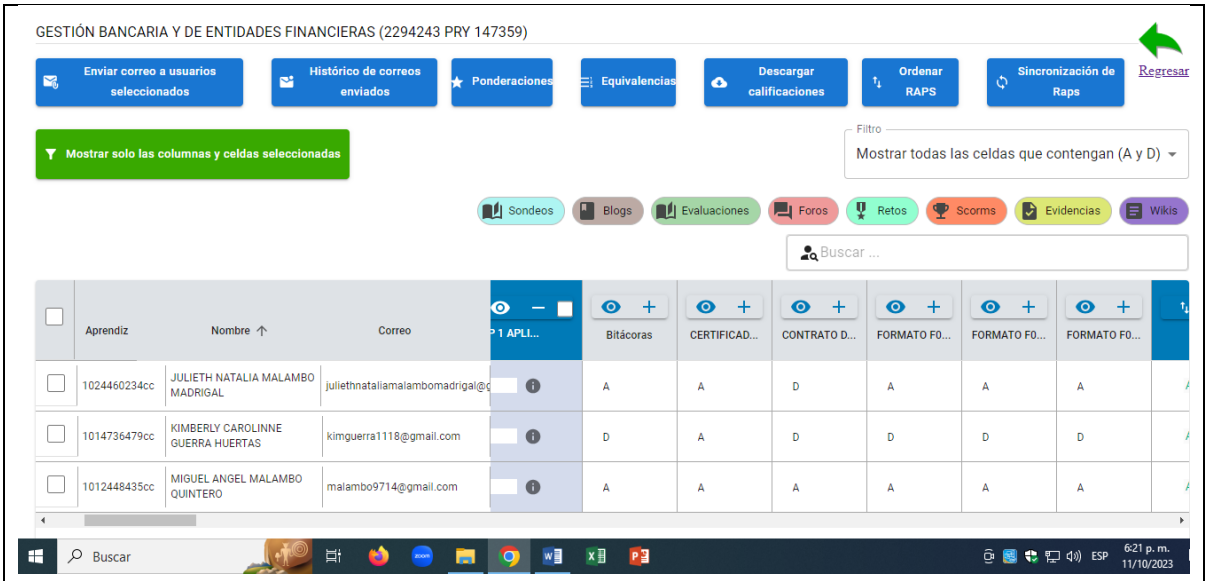
Ficha 2253832



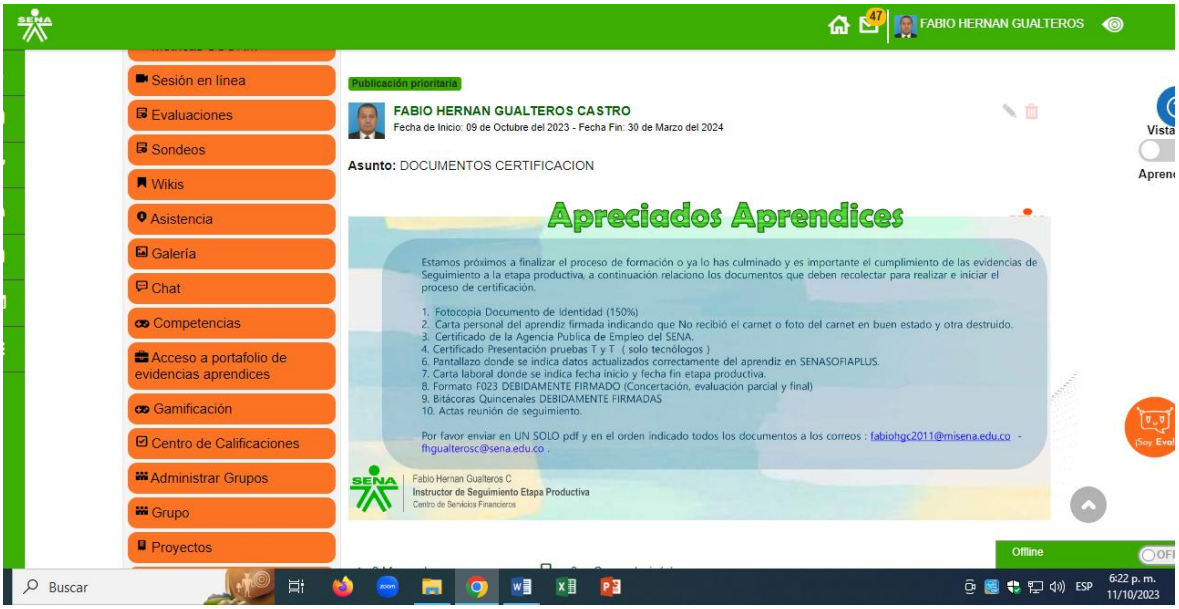


Ficha 2294243

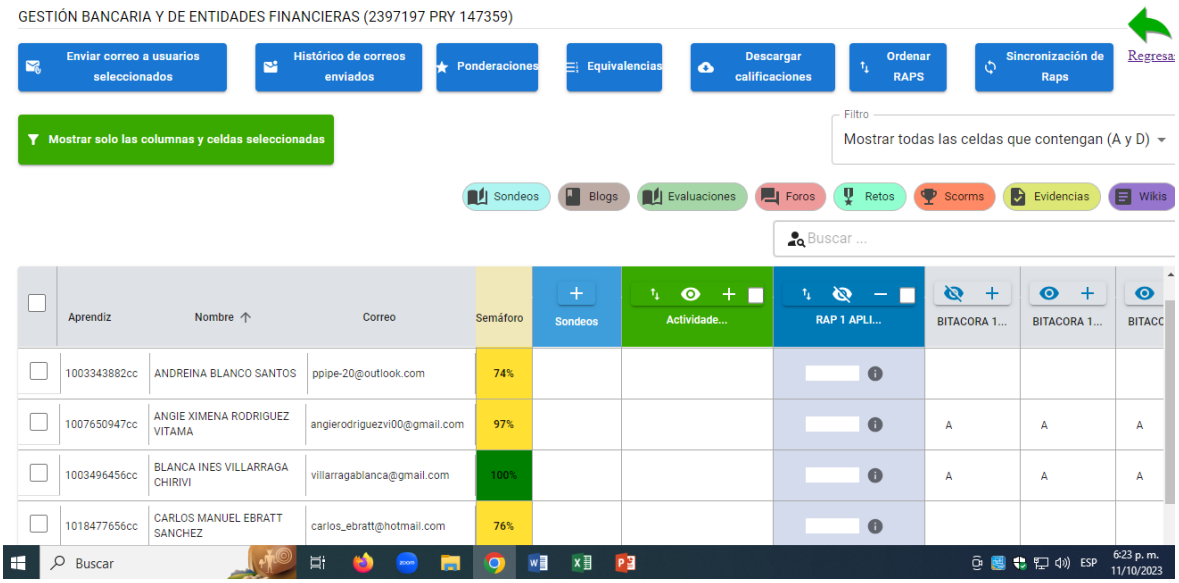

FABIO HERNAN GUALTEROS
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 09 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
ESP
6:20 p. m.
11/10/2023
FABIO HERNAN GUALTEROS
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
FANNY ROZO TORRES
Instructor
EDGAR ANTONIO VARELA MELENDEZ
Instructor
BLANCA LETICIA LIZARAZO RUEDA
Instructor
CARLOS FELIPE ESPINOSA SUESCUN
Instructor
CARLOS ALFONSO JOYA RODRIGUEZ
Instructor
ANDRES FABIAN GRACIANO MEDINA
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 09 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
ESP
6:20 p. m.
11/10/2023



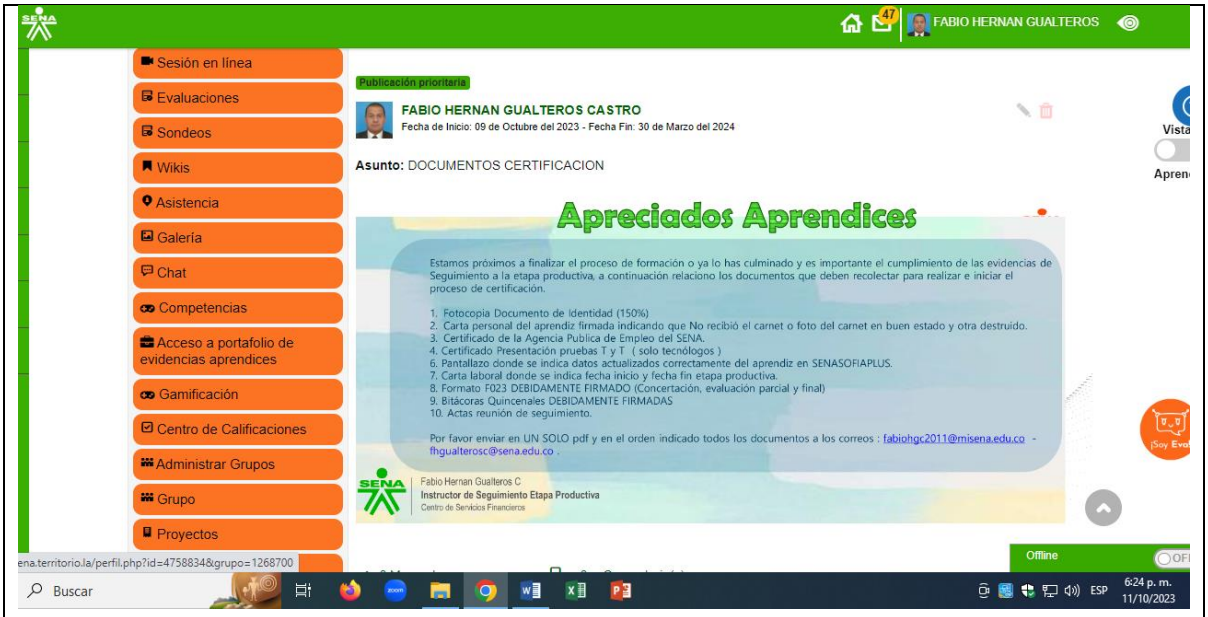
Ficha 2397197

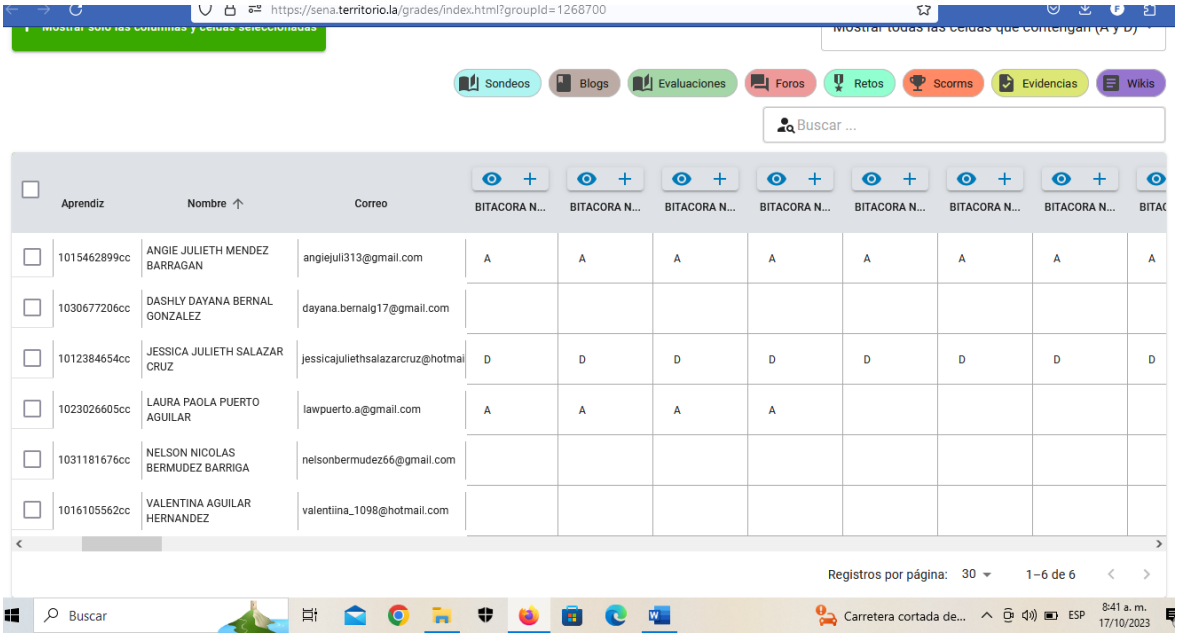






Ficha 2397214

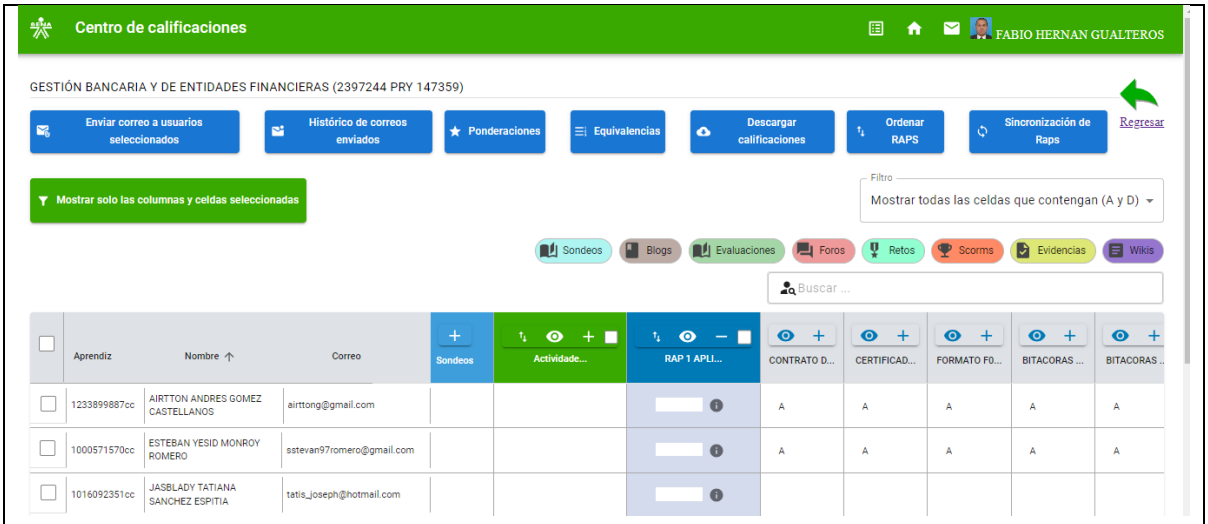




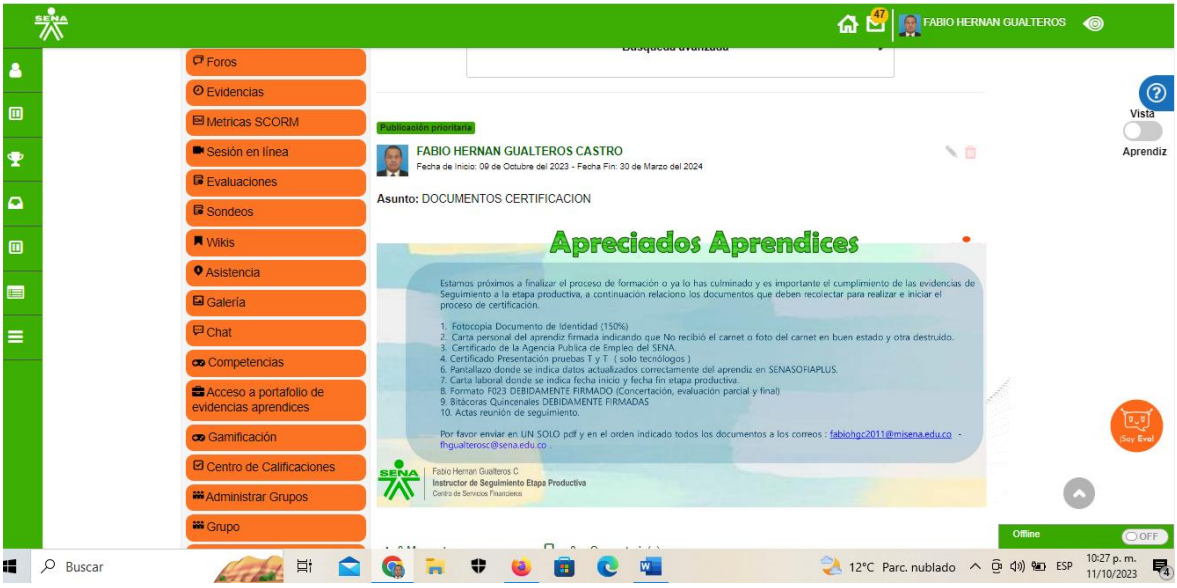
Ficha 2397244

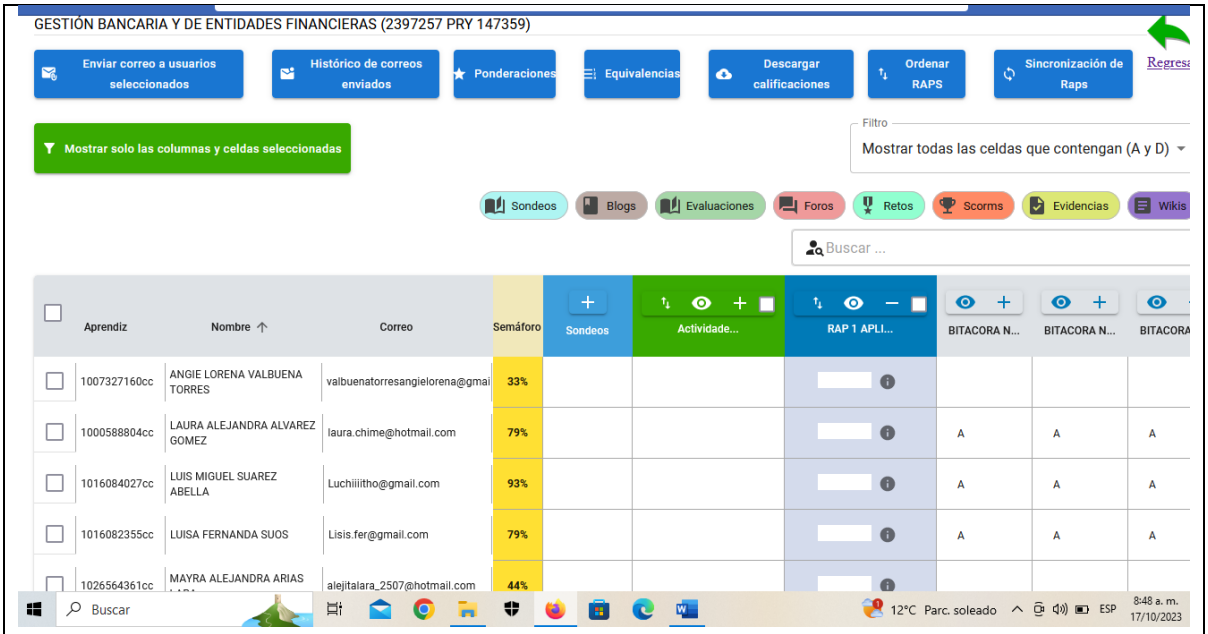

FABIO HERNAN GUALTEROS
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificacion.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C.
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:24 p. m.
11/10/2023

FABIO HERNAN GUALTEROS
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
FLOR ENID BAQUERO BARBOSA
Instructor
HERNAN ANDRES BOCANEGRA OLAYA
Instructor
DANIEL RICARDO PARDO GUTIERREZ
Instructor
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Instructor
YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO
Instructor
EDWIN ALEXANDER INFANTE ARCILA
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:23 p. m.
11/10/2023

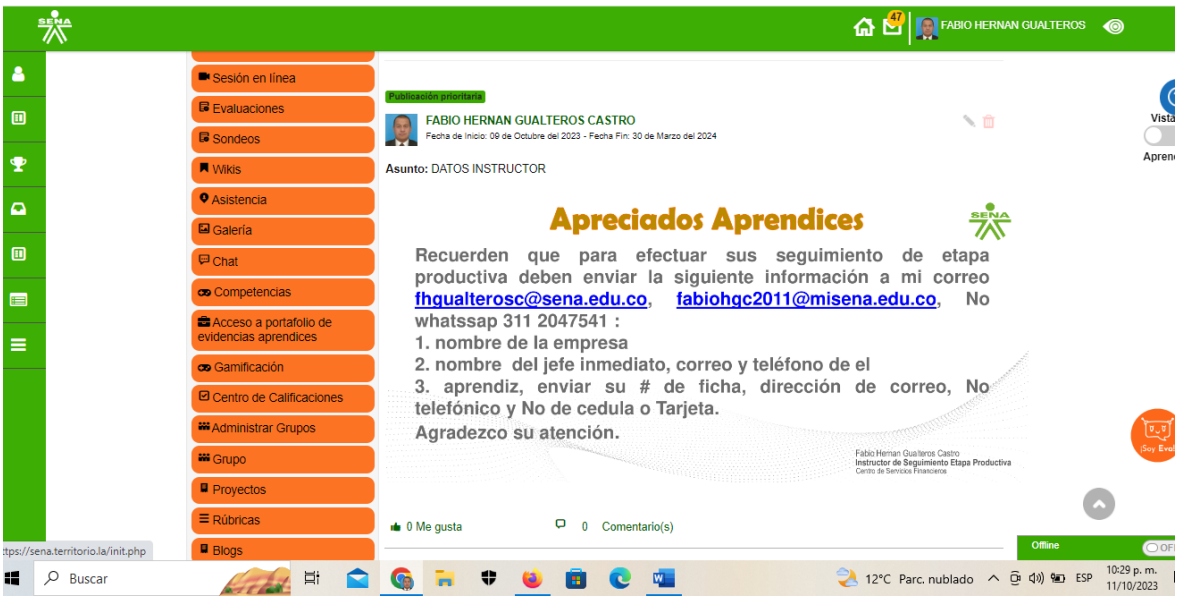


Ficha 2397257

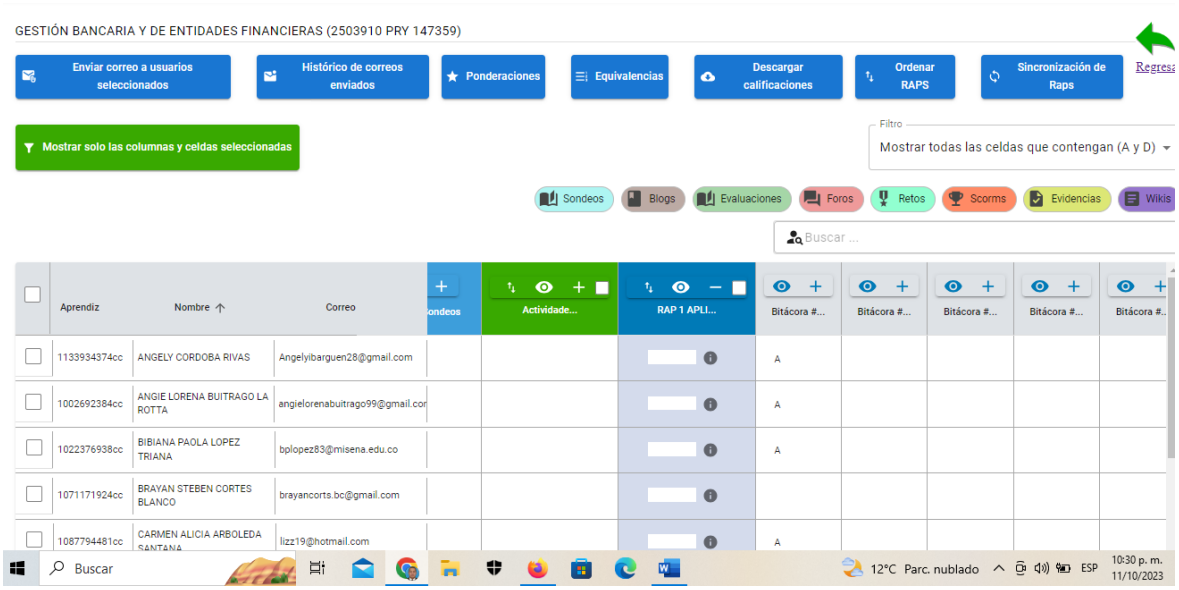




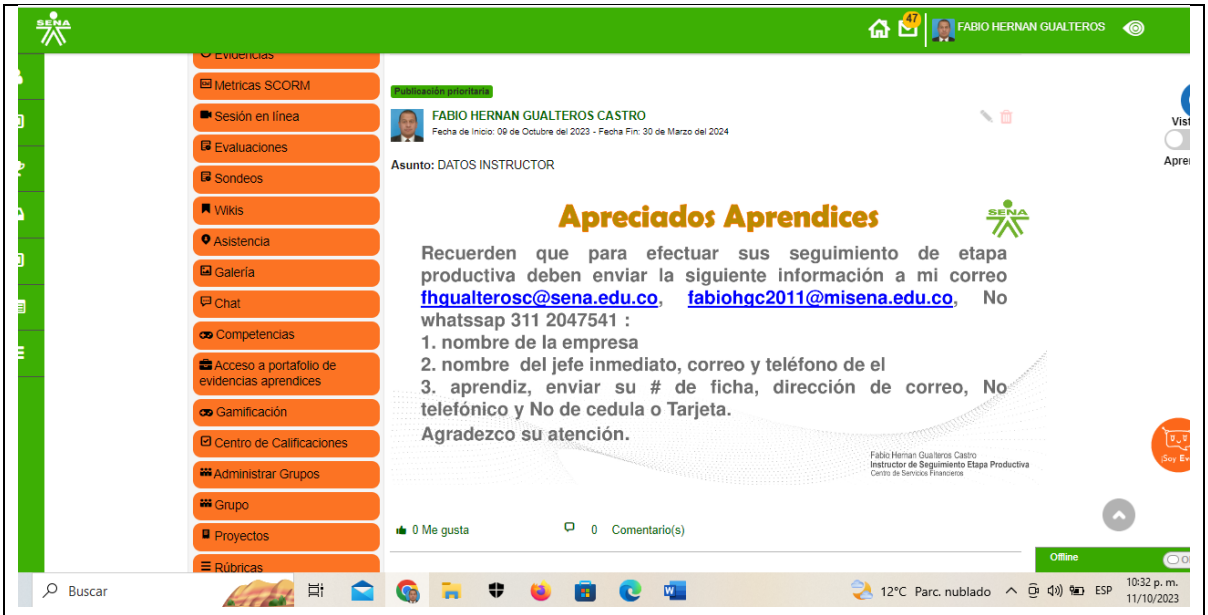
Ficha 2503910



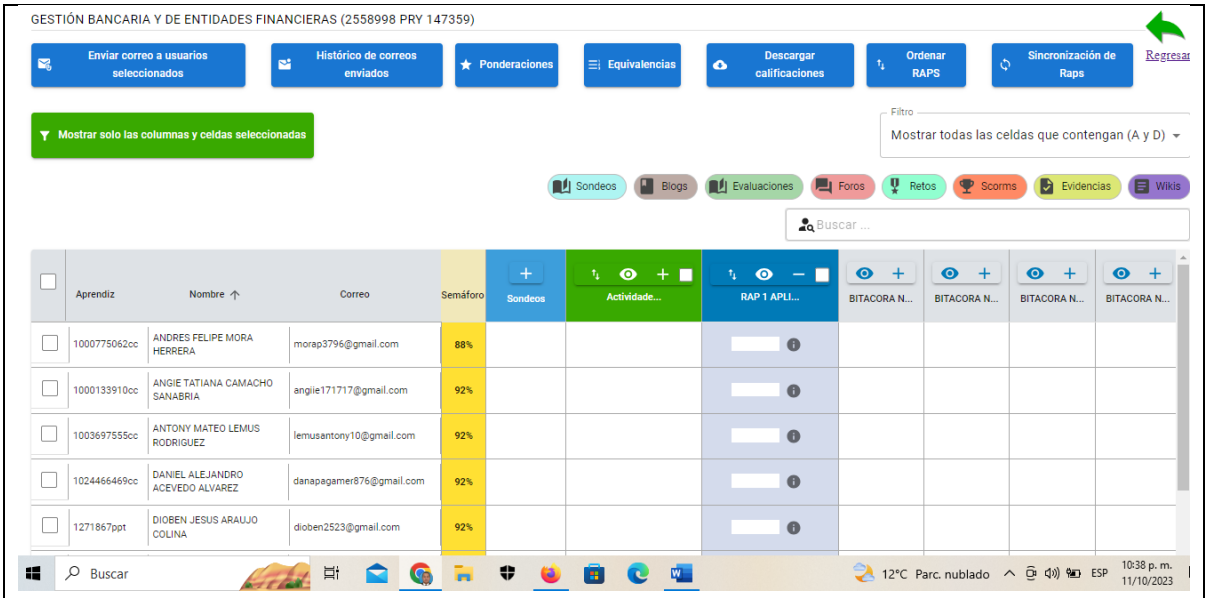




Ficha 2558998


FABIO HERNAN GUALTEROS
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
Proyectos
Rúbricas
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DATOS INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Recuerden que para efectuar sus seguimiento de etapa productiva deben enviar la siguiente información a mi correo fhgualterosc@sena.edu.co, fabiohgc2011@misena.edu.co, No whatssap 311 2047541 :
1. nombre de la empresa
2. nombre del jefe inmediato, correo y teléfono de el
3. aprendiz, enviar su # de ficha, dirección de correo, No telefónico y No de cedula o Tarjeta.
Agradezco su atención.
Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:32 p. m.
11/10/2023

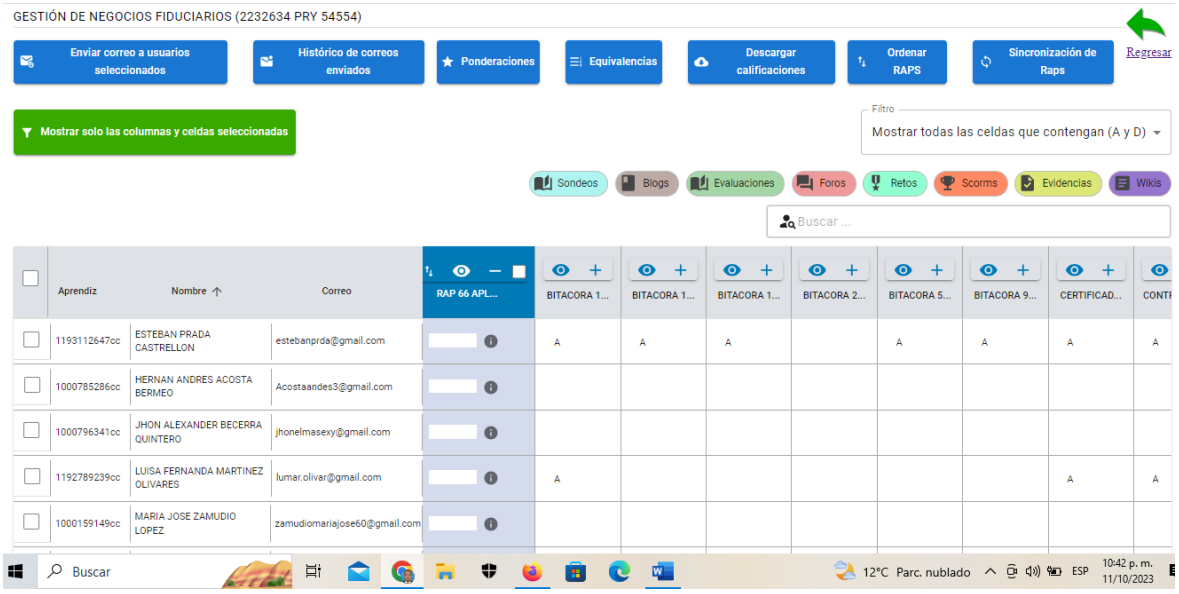

FABIO HERNAN GUALTEROS
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
PEDRO AGUSTIN ALCANTAR ROMERO
Instructor
ERIKA MAYERLY BARRAGAN LOZANO
Instructor
territorium
Administrador LMS
Instructor
SANTIAGO HOZEBDEUVYK PALACIOS MOSQUERA
Instructor
EDWARD SAAVEDRA GARCIA
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:32 p. m.
11/10/2023



Ficha 2232634



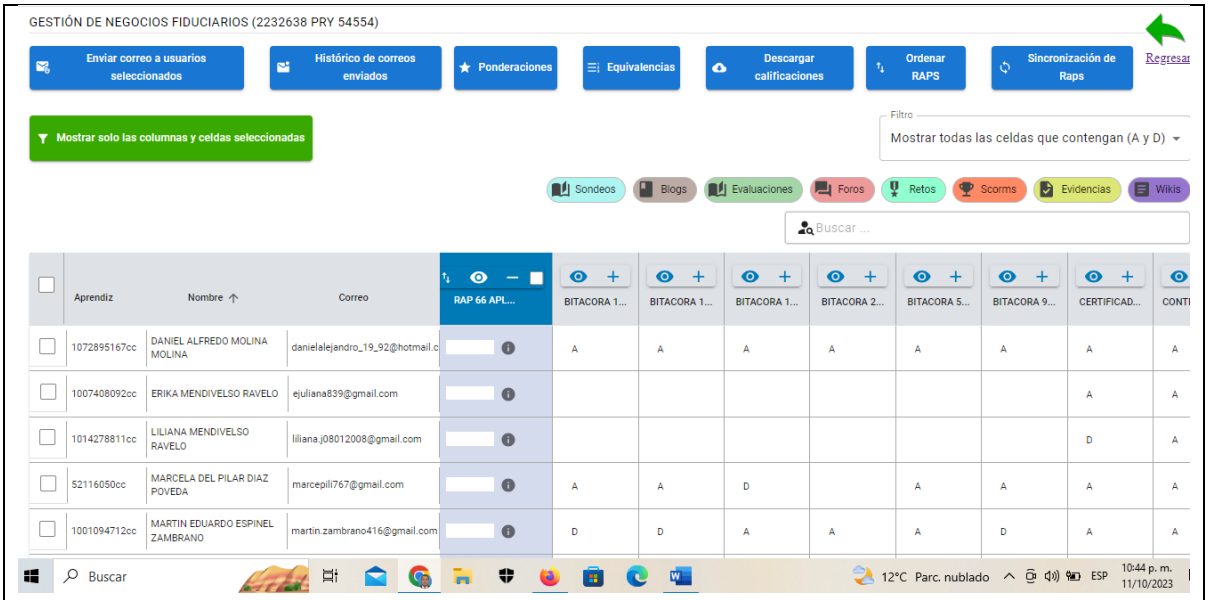




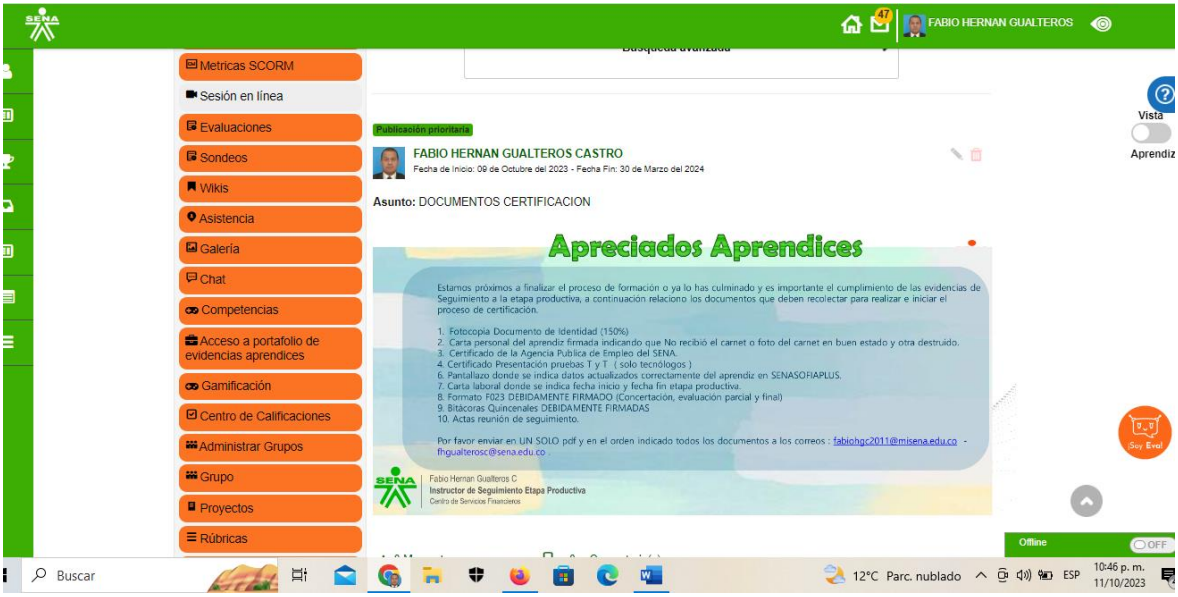
Ficha 2232638


FABIO HERNAN GUALTEROS
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Vista
Aprend
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:43 p. m.
11/10/2023

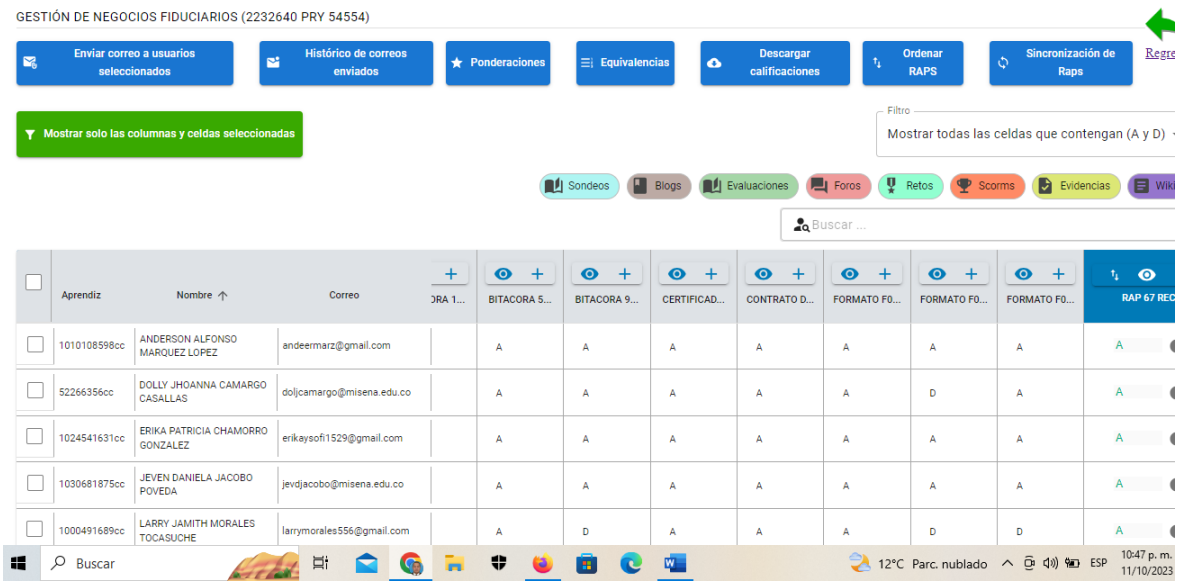

FABIO HERNAN GUALTEROS
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LUZ ALBA GONZALEZ GOMEZ
Instructor
ERIKA MAYERLY BARRAGAN LOZANO
Instructor
KELY JOHANA CORDOBA CORDOBA
Instructor
LUZ DEISY RUBIO BAENA
Instructor
EDWARD SAAVEDRA GARCIA
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Vista
Aprend
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:43 p. m.
11/10/2023



Ficha 2232640



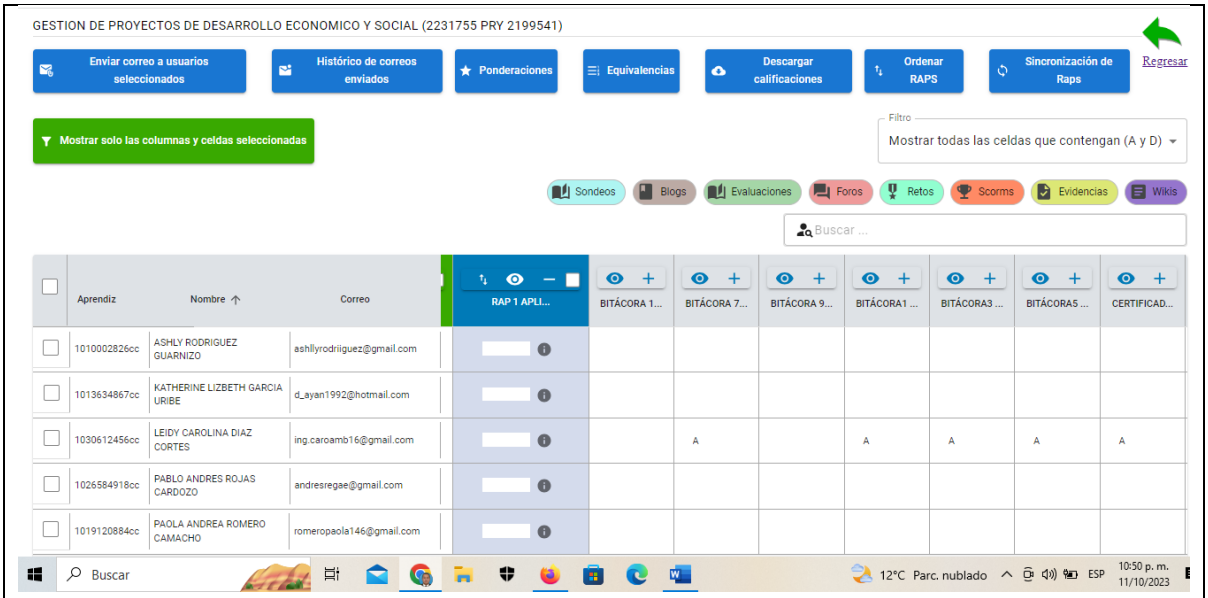




Ficha 2231755


FABIO HERNAN GUALTEROS
Búsqueda avanzada
Evidencias
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
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTACION CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:49 p. m.
11/10/2023

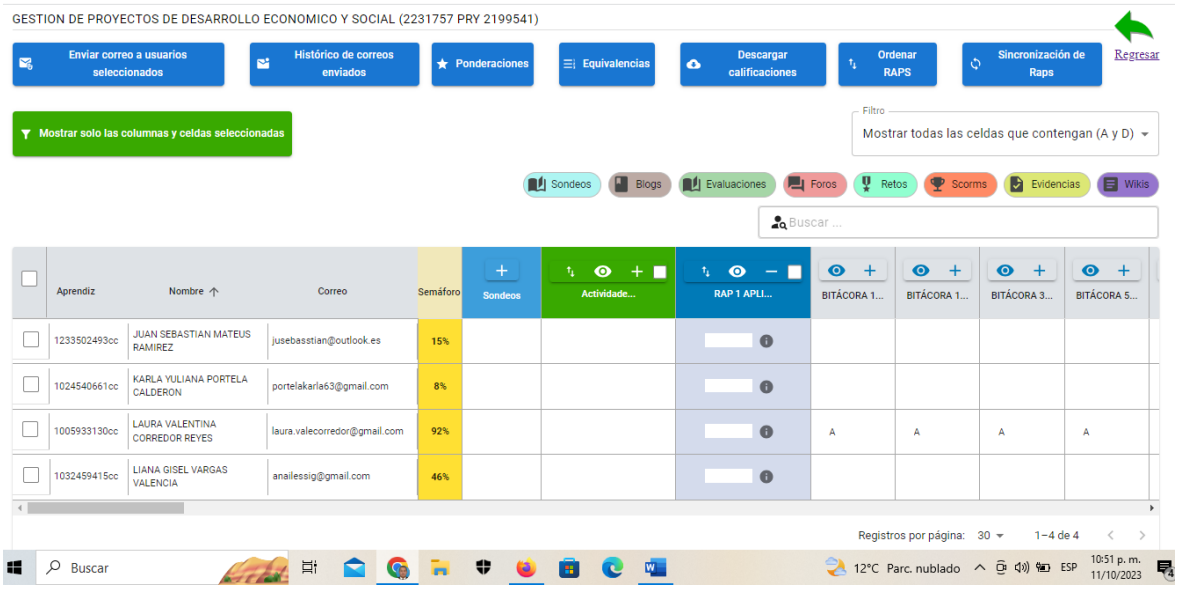

FABIO HERNAN GUALTEROS
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
SHIRLEY VIVIANA LEAÑO UZETA
Instructor
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Instructor
FELIX ALEXANDER HOYOS CORTES
Instructor
LUZ DEISY RUBIO BAENA
Instructor
OSCAR ANDRES DUEÑAS URREGO
Instructor
ALVARO DAVID RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Instructor
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:48 p. m.
11/10/2023



Ficha 2231757



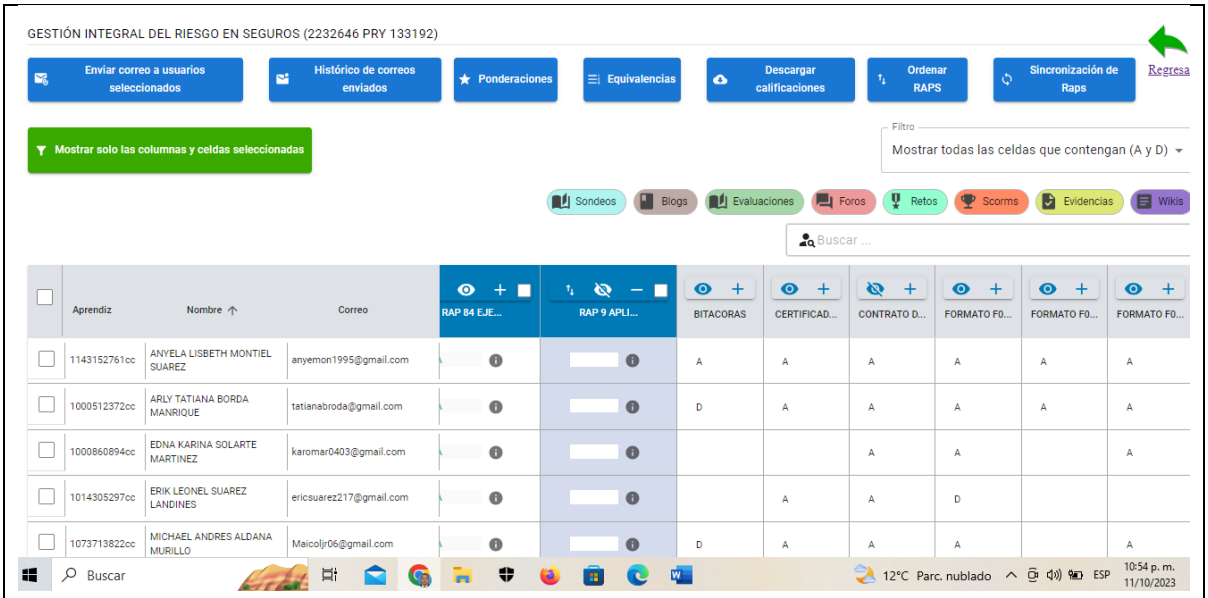




Ficha 2232646


FABIO HERNAN GUALTEROS
Foros
Evidencias
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
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTACION CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:54 p. m.
11/10/2023

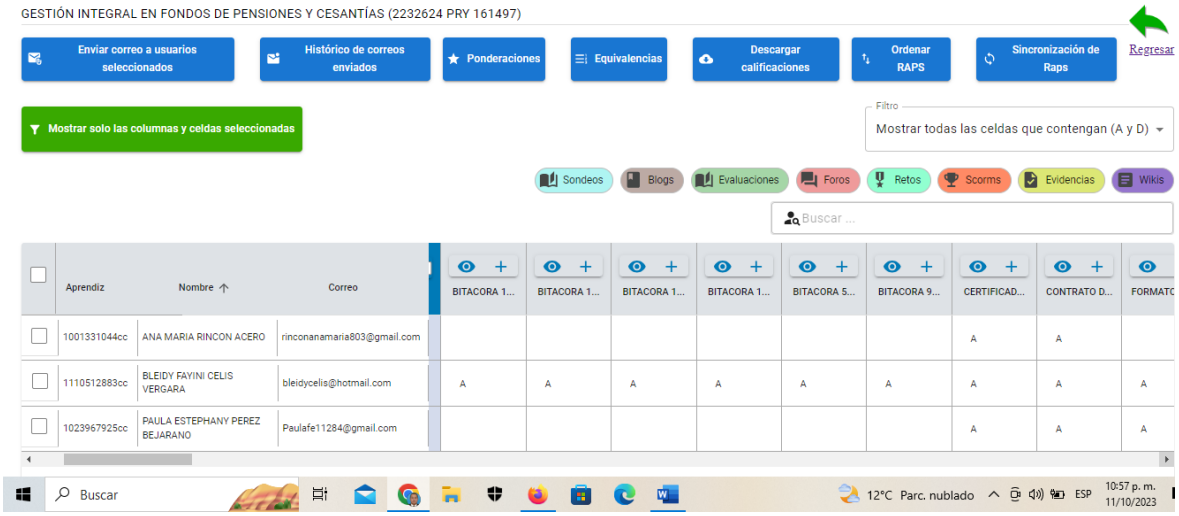

FABIO HERNAN GUALTEROS
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO
Instructor
EDGAR ANTONIO VARELA MELENDEZ
Instructor
CARLOS ALFONSO JOYA RODRIGUEZ
Instructor
ANA JANNETH LEYVA RUEDA
Instructor
LEIDY CRISTINA CARDONA GIRALDO
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:53 p. m.
11/10/2023



Ficha 2232624



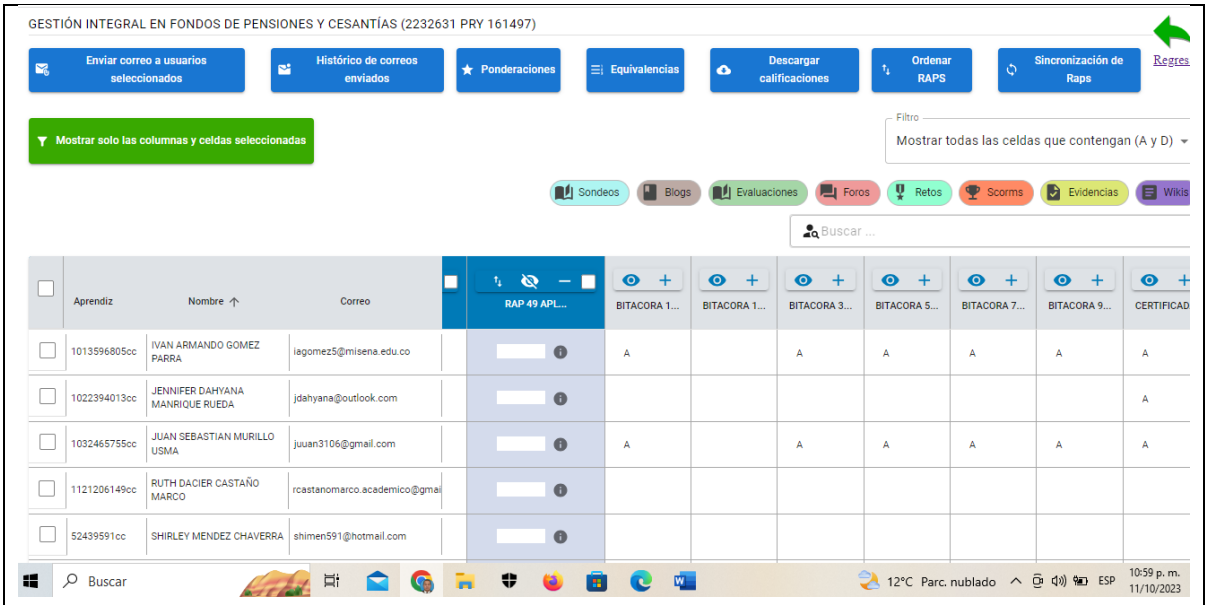




Ficha 2232631


FABIO HERNAN GUALTEROS
Evidencias
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
Proyectos
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DOCUMENTOS CERTIFICACION
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA.
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
5. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C.
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:59 p. m.
11/10/2023

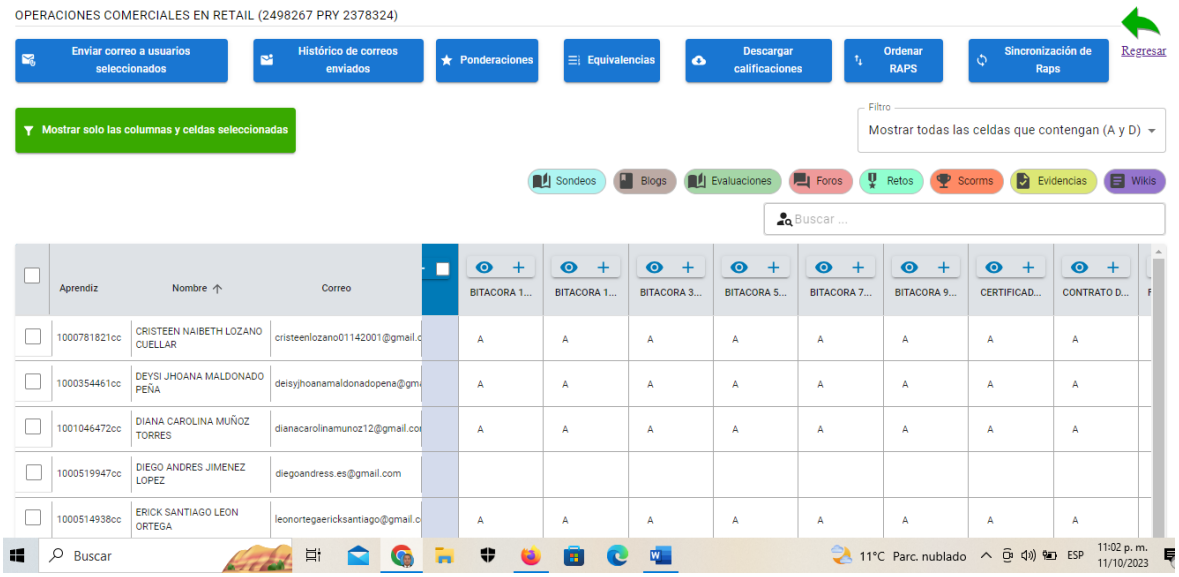

FABIO HERNAN GUALTEROS
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CARLOS ALBERTO ALVARADO AREVALO
Instructor
DIANA CAROLINA CRUZ ZALABARRIETA
Instructor
MAGDA VIVIANA LOPEZ ANGEL
Instructor
ANDRES FABIAN GRACIANO MEDINA
Instructor
CARLOS ANDRES JIMENEZ VILLANUEVA
Instructor
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
12°C Parc. nublado
ESP
10:58 p. m.
11/10/2023



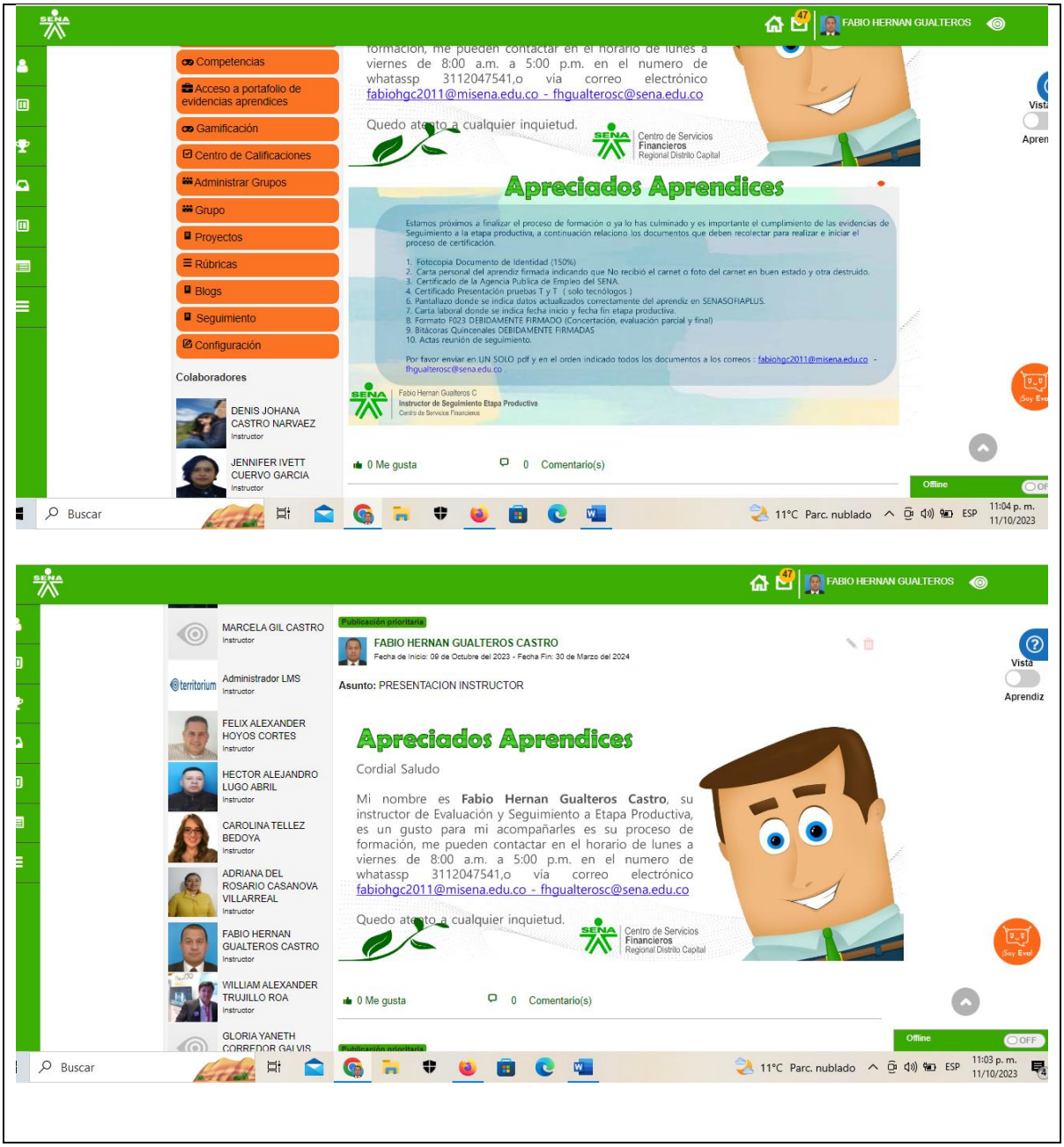
Ficha 2498267

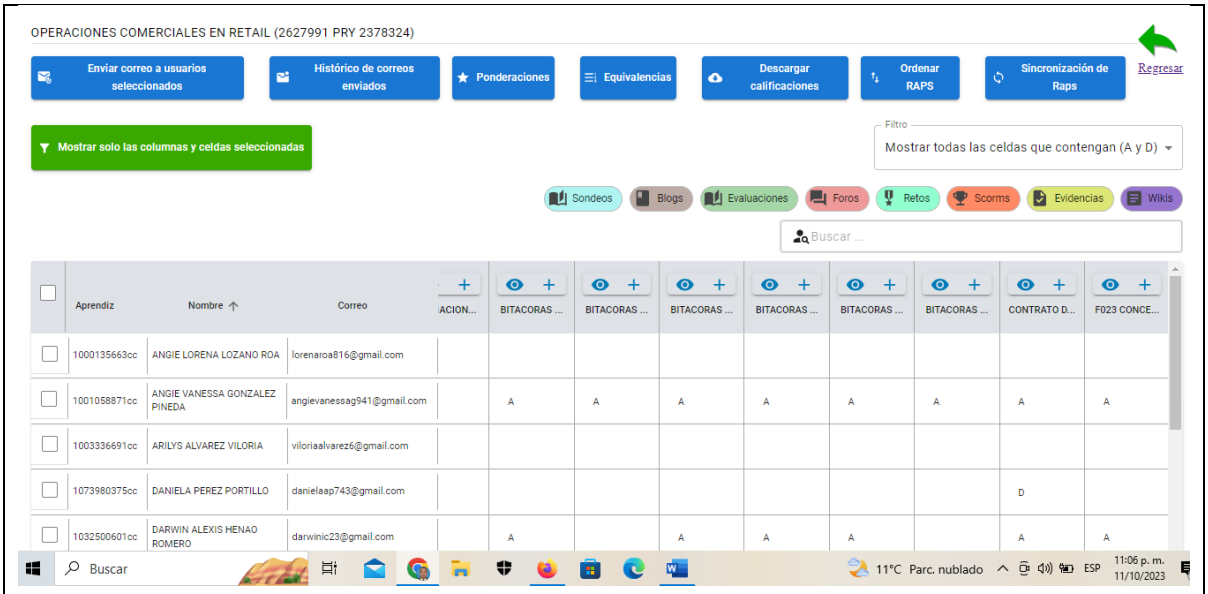






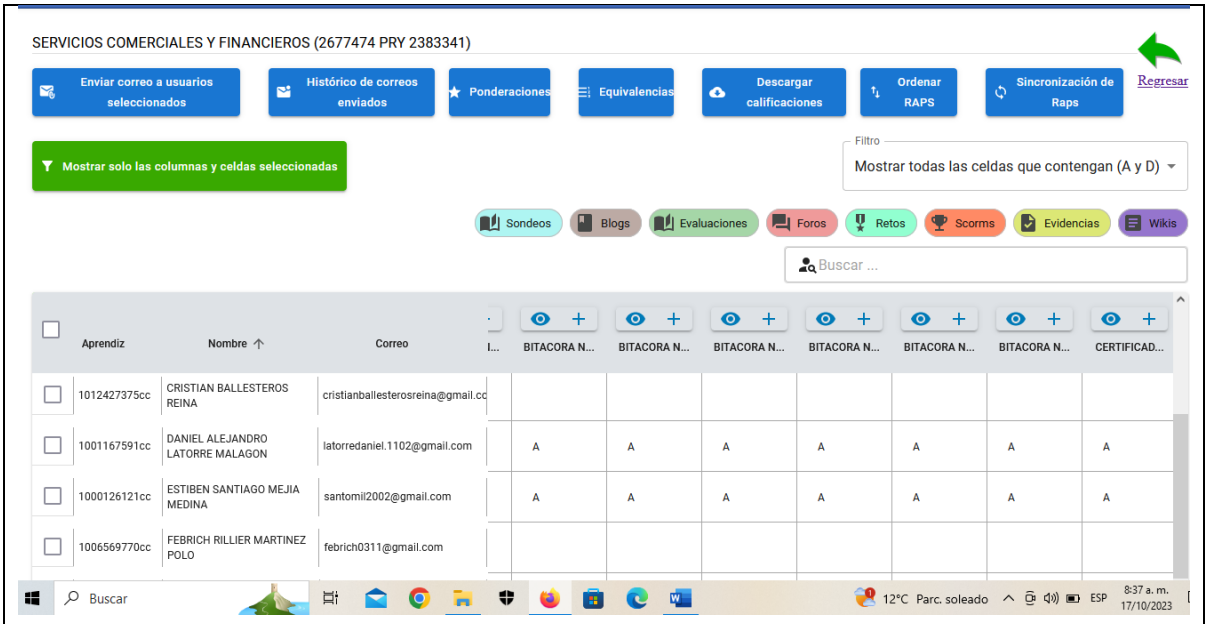
Ficha 2627991


FABIO HERNAN GUALTEROS
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
DENIS JOHANA CASTRO NARVAEZ
Instructor
JENNIFER IVETT CUERVO GARCIA
Instructor
formación, me pueden contactar en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Apreciados Aprendices
Estamos próximos a finalizar el proceso de formación o ya lo has culminado y es importante el cumplimiento de las evidencias de Seguimiento a la etapa productiva, a continuación relaciono los documentos que deben recolectar para realizar e iniciar el proceso de certificación.
1. Fotocopia Documento de Identidad (150%)
2. Carta personal del aprendiz firmada indicando que No recibió el carnet o foto del carnet en buen estado y otra destruido.
3. Certificado de la Agencia Publica de Empleo del SENA
4. Certificado Presentación pruebas T y T (solo tecnólogos)
6. Pantallazo donde se indica datos actualizados correctamente del aprendiz en SENASOFIAPLUS.
7. Carta laboral donde se indica fecha inicio y fecha fin etapa productiva.
8. Formato F023 DEBIDAMENTE FIRMADO (Concertación, evaluación parcial y final)
9. Bitácoras Quincenales DEBIDAMENTE FIRMADAS
10. Actas reunión de seguimiento.
Por favor enviar en UN SOLO pdf y en el orden indicado todos los documentos a los correos : fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co .
Fabio Hernan Gualteros C
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
11°C Parc. nublado
ESP
11:04 p. m.
11/10/2023
FABIO HERNAN GUALTEROS
MARCELA GIL CASTRO
Instructor
Administrador LMS
Instructor
FELIX ALEXANDER HOYOS CORTES
Instructor
HECTOR ALEJANDRO LUGO ABRIL
Instructor
CAROLINA TELLEZ BEDOYA
Instructor
ADRIANA DEL ROSARIO CASANOVA VILLARREAL
Instructor
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Instructor
WILLIAM ALEXANDER TRUJILLO ROA
Instructor
GLORIA YANETH
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
11°C Parc. nublado
ESP
11:03 p. m.
11/10/2023

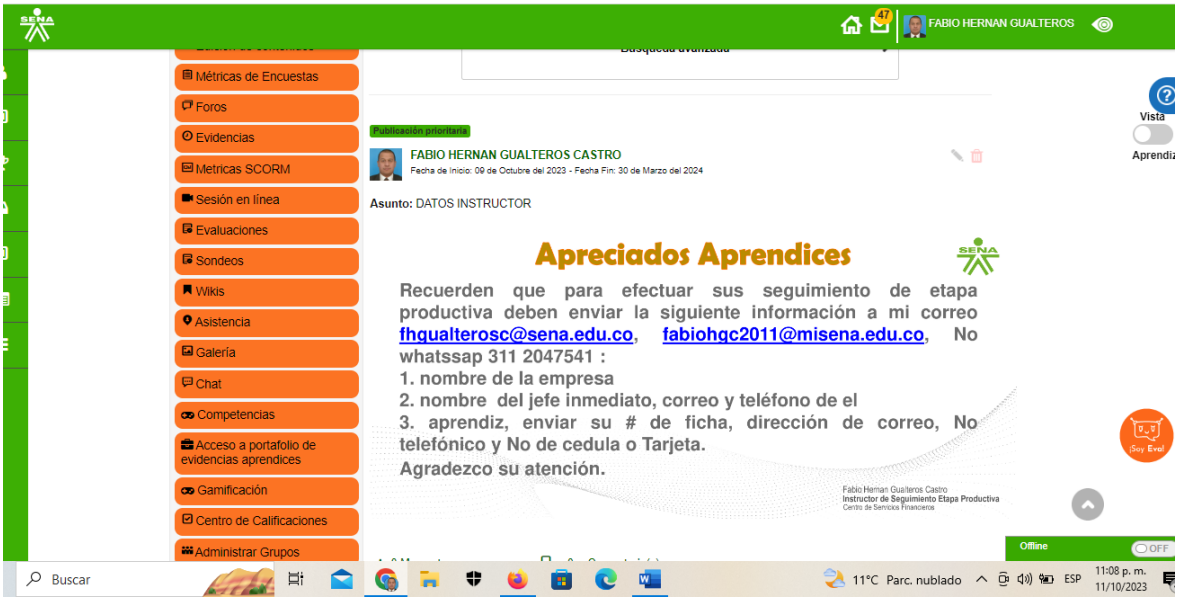


Ficha 2677474

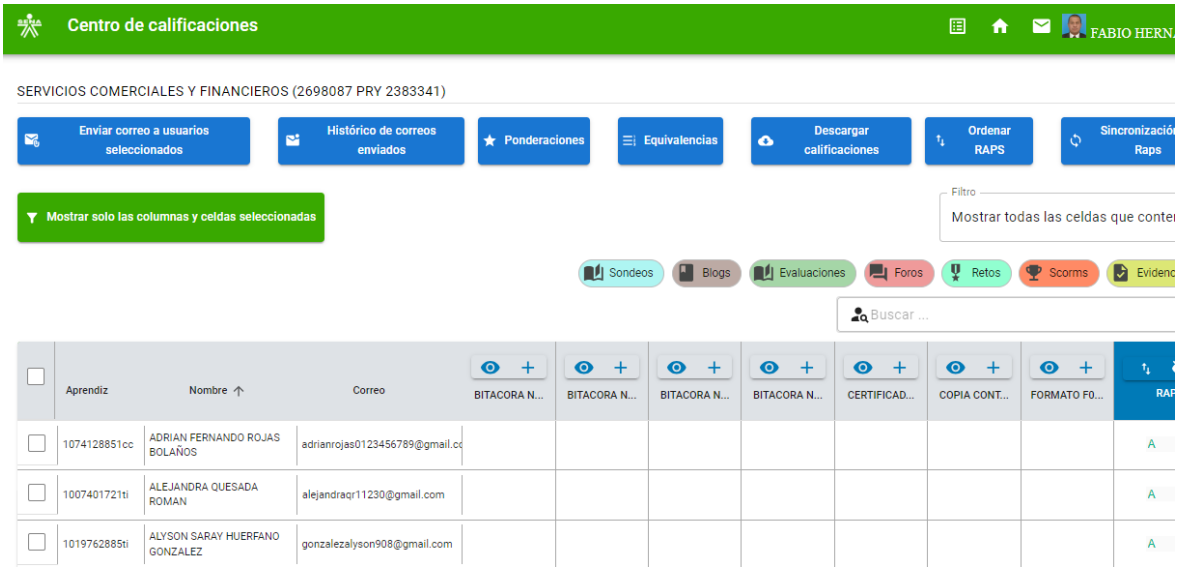




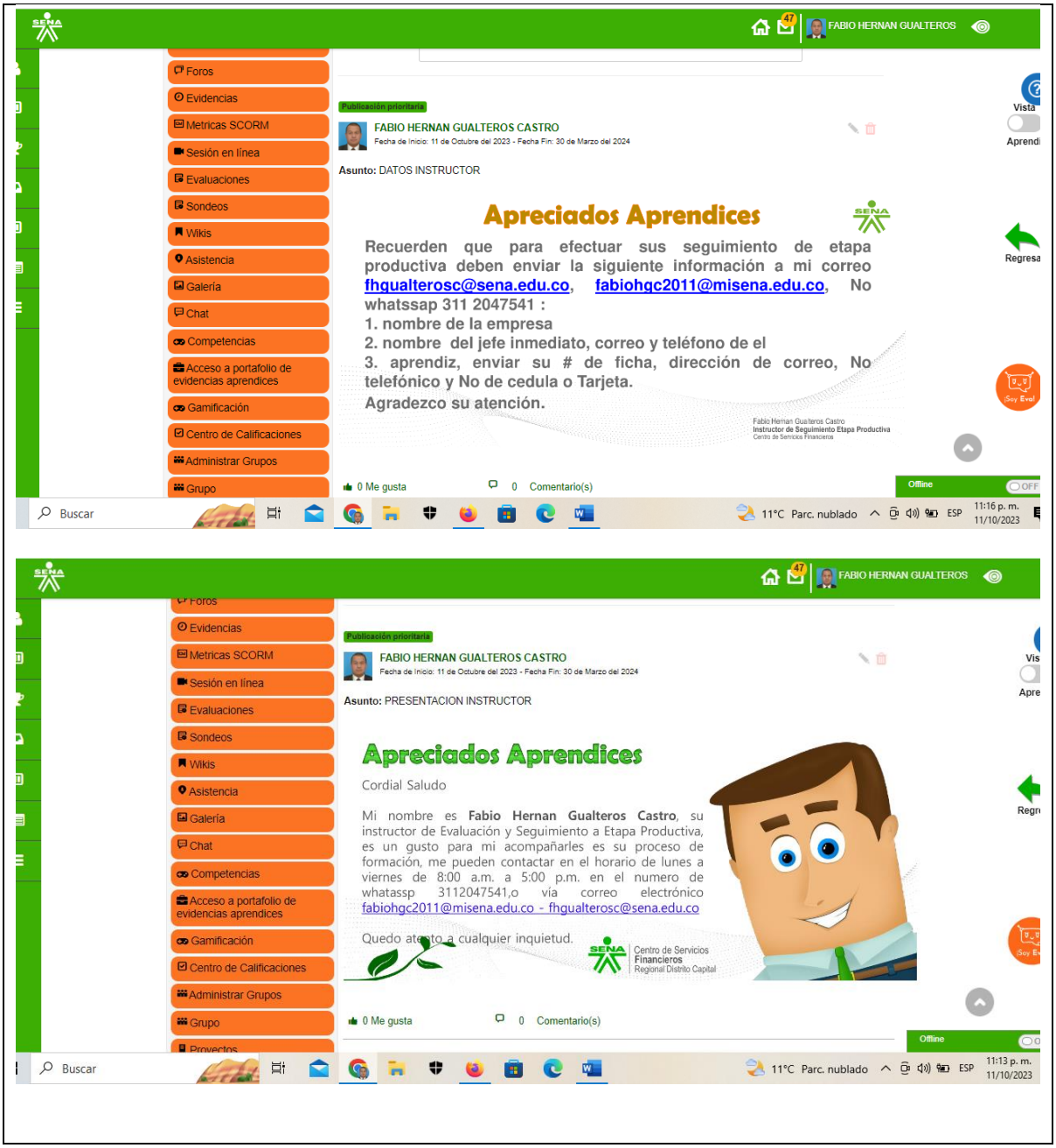
Ficha 2698087

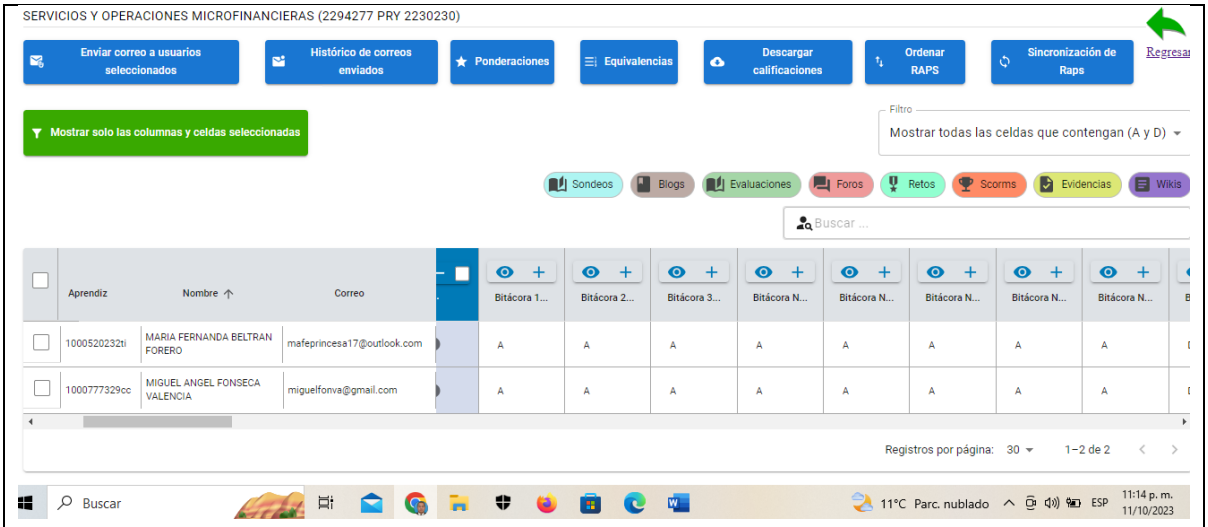



FABIO HERNAN GUALTEROS
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
FLOR ENID BAQUERO BARBOSA
Instructor
ANDREA MONROY RODRIGUEZ
Instructor
CARMEN EDILMA NIÑO SALAMANCA
Instructor
JUAN DAVID AGUILAR ARIZA
Instructor
PAULO CESAR PERALTA ZABALETA
Instructor
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Diciembre del 2023
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR SEGUIMIENTO
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatasp 3112047541, o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co – fhgualterosc@sena.edu.co.
Quede atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
11°C Parc. nublado
ESP
11:08 p. m.
11/10/2023


Centro de calificaciones
FABIO HERN
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2698087 PRY 2383341)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronizació Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que conte
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidenc
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
BITACORA N...
BITACORA N...
BITACORA N...
BITACORA N...
CERTIFICAD...
COPIA CONT...
FORMATO FO...
1074128851cc
ADRIAN FERNANDO ROJAS BOLAÑOS
adrianrojas0123456789@gmail.co
1007401721ti
ALEJANDRA QUESADA ROMAN
alejandraqr11230@gmail.com
1019762885ti
ALYSON SARAY HUERFANO GONZALEZ
gonzalezalyson908@gmail.com

2294277


FABIO HERNAN GUALTEROS
Foros
Evidencias
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
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 11 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: DATOS INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Recuerden que para efectuar sus seguimiento de etapa productiva deben enviar la siguiente información a mi correo fhgualterosc@sena.edu.co, fabiohgc2011@misena.edu.co, No whatssap 311 2047541 :
1. nombre de la empresa
2. nombre del jefe inmediato, correo y teléfono de el
3. aprendiz, enviar su # de ficha, dirección de correo, No telefónico y No de cedula o Tarjeta.
Agradezco su atención.
Fabio Hernan Gualteros Castro
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
11°C Parc. nublado
ESP
11:16 p. m.
11/10/2023
FABIO HERNAN GUALTEROS
Foros
Evidencias
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
Proyectos
Publicación prioritaria
FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO
Fecha de Inicio: 11 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Marzo del 2024
Asunto: PRESENTACION INSTRUCTOR
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Mi nombre es Fabio Hernan Gualteros Castro, 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 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el numero de whatassp 3112047541,o vía correo electrónico fabiohgc2011@misena.edu.co - fhgualterosc@sena.edu.co
Quedo atento a cualquier inquietud.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
Buscar
11°C Parc. nublado
ESP
11:13 p. m.
11/10/2023



TALLERES MOMENTO

Ninguno.

TALLERES DE REFUERZO

Ninguno

CERTIFICACIÓN

Certificaciones: dieciocho (11).

Ficha 2341096 (2 aprendices)

Karen Natalia Garzón Garzón c.c. 1001284367 acta 1558 - 18/09/2023
Mayra Alejandra Espitia Castellano c.c. 1064310650 acta 1562 - 18/09/2023

Ficha 2233173 (1 aprendiz)

Daniela Alejandra Mogrovejo Candio c.c. 1000515516 acta 1559 – 18/09/2023

Ficha 2468023 (1 aprendiz)

Laura Valentina Molina Sánchez c.c. 1068926419 acta 1578 - 22/09/2023

Ficha 2634453 (4 aprendices)

Daniel Mateo Rodríguez Valbuena c.c 1015474067 acta 1613 - 26/09/2023
Andrés Ricardo Lara Rico c.c 1019109122 acta 1614 - 26/09/2023
Jenny Carolina Jaimes Chaparro c.c 1090439981 acta 1681 - 04/10/2023
Angie Paola Uribe Perez c.c. 1000518604 acta 1699 - 05/10/2023

Ficha 2397214 (1 aprendiz)

Judy Marcela Marín Marín **c.c. 1022929124 acta 1738 – 11/10/2023**

Ficha 2397197 (2 aprendices)

Jeyson Eduardo Yepes Molina **c.c. 1003751899 acta 1750 – 12/10/2023**
Jeimmy Paola Noguera Rodriguez **c.c. 1033816588 acta 1751 – 12/10/2023**

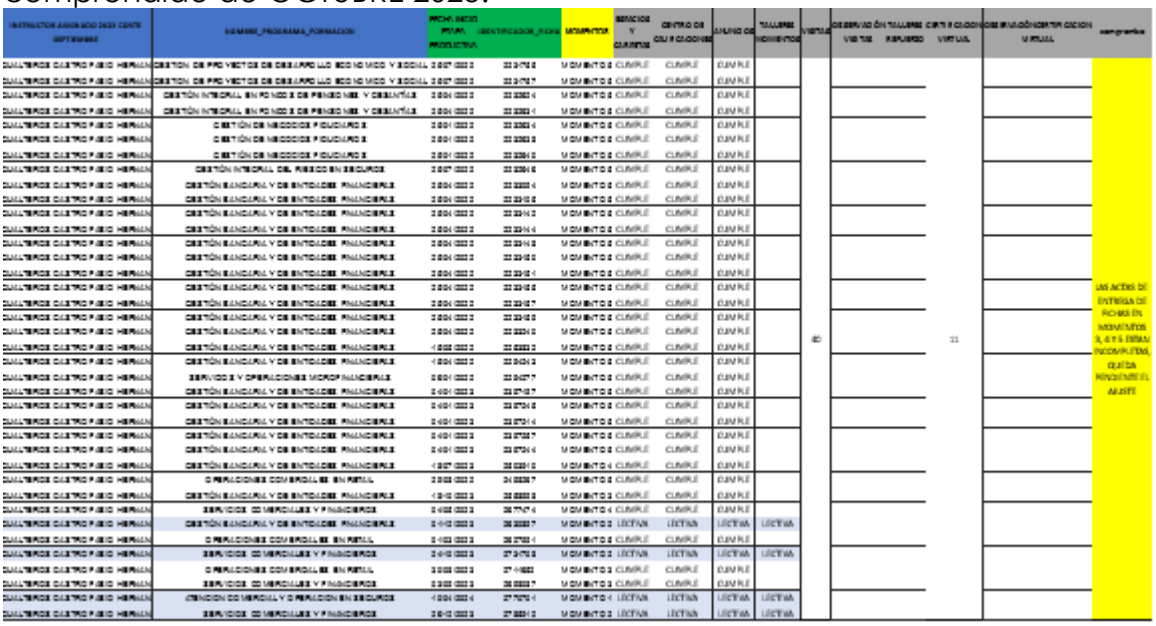
CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 6

COMPROMISOS

Entregar para este mes de octubre de 2023, los seguimientos están al día.

Lista de chequeo septiembre

Para su conocimiento y fines pertinentes remito la lista de chequeo con los aspectos evidenciados en la gestión realizada correspondiente al periodo comprendido de OCTUBRE 2023.



Cordialmente,

María Alejandra Gómez Silva
Coordinadora Académica
Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
masgomez@sena.edu.co

PBX: +57 (601) 5461500 Ext: 14593
Carrera 13 No 65-10, Bogotá D.C.

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de octubre 2023.

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:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con las certificaciones	Fabio Hernan Gualteros Castro	**31/10/2023**

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: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 23/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397244 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• 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 : 1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397197 - 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 :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2558998 - 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 :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2677474 - 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2698087 - 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397257 - 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 : 1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503910 - 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 : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397214 - 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 : 1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711652 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• 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:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397245 - 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 :	1,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	122,90

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: FABIO HERNAN GUALTEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS