PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de Febrero de 2025

Señor
YULY ESPERANZA AVILA VARGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.7442099
Coordinador Etapa Productiva
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: Contrato No PCCNTR.7442099 de 2025

JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.386.701** de Fusagasugá Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de etapa productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.
Plazo: Hasta el 23 de Diciembre de 2025

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	Participe en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de los programas de formación de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales, de las fichas asignadas M-1 2892350-2892348-M-2 2891620-2891617-2891615-2891611 M-3 2770717-2770684-2770671-2714125-2714120-2714102-2714101-2686320-2686316-2686313-2686272-2672908-2672904-2672902 de la coordinación de Contabilidad	Evidencias de las actividades realizadas en el SharePoint de la coordinación cuentas de cobreo, se anexa el informe de gestión de actividades

2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo
3	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario	No se realizó Inducción para este periodo	No se realizó Inducción para este mes de diciembre
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se registro oportunamente los juicios de evaluación en la plataforma SENA SOFIA para la certificación, de acuerdo con la presentación de sus documentos a las fichas: para un total de certificaciones, de la Coordinación de Gestion Administrativa y Financiera	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el SharePoint de la coordinación, se anexa el informe de gestión de actividades
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz...	Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa productiva, brindando atención a los aprendices, realizando acompañamiento a las fichas asignadas y dándoles respuesta a las novedades presentadas M-1 2892350-2892348-M-2 2891620-2891617-2891615-2891611 M-3 2770717-2770684-2770671-2714125-2714120-2714102-2714101-2686320-2686316-2686313-2686272-2672908-2672904-2672902 de la coordinación de Contabilidad	Reporte de Evaluación de los juicios en el SharePoint de la coordinación
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentaron los informes del Acta de acuerdo con las evidencias establecidas por la coordinación de Etapa productiva.	Se evidencia en el informe de gestión de actividades
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Asistí a las reuniones programadas para este periodo	Se evidencia en el informe de gestión de actividades

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento

Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

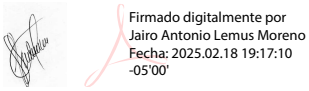
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.** 9480432879 de la planilla, operador aportes en línea periodo **de enero del 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Firma
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO
Contratista
C.C. No.11.386.701

Recibí a satisfacción:

Firma
YULY ESPERANZA AVILA VARGAS
Supervisor Contrato No. PCCNTR.7442099 de 2025
Coordinador Etapa Productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA 01 DÍA 18 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)	**Realizar informe detallado de la gestión realizada del 10 de Febrero del 2025 al 18 de febrero del 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No PCCNTR.7442099 del 10 de Febrero del 2025, Coordinación Etapa Productiva.**									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Jairo Antonio Lemus Moreno	11386701		X		SENA	jlemusm@sena.edu.co	3125872077	SI	
2	Yuly Esperanza Ávila Vargas	40046440	X			SENA	yeavilav@sena.edu.co	3208966112	SI	PARTICIPACION 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. 1-2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Gestión Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva mes Febrero 2025.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C. 18/02/2025	**HORA INICIO:** 09:00 H	**HORA FIN:** 10:00 H
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Etapa Productiva.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

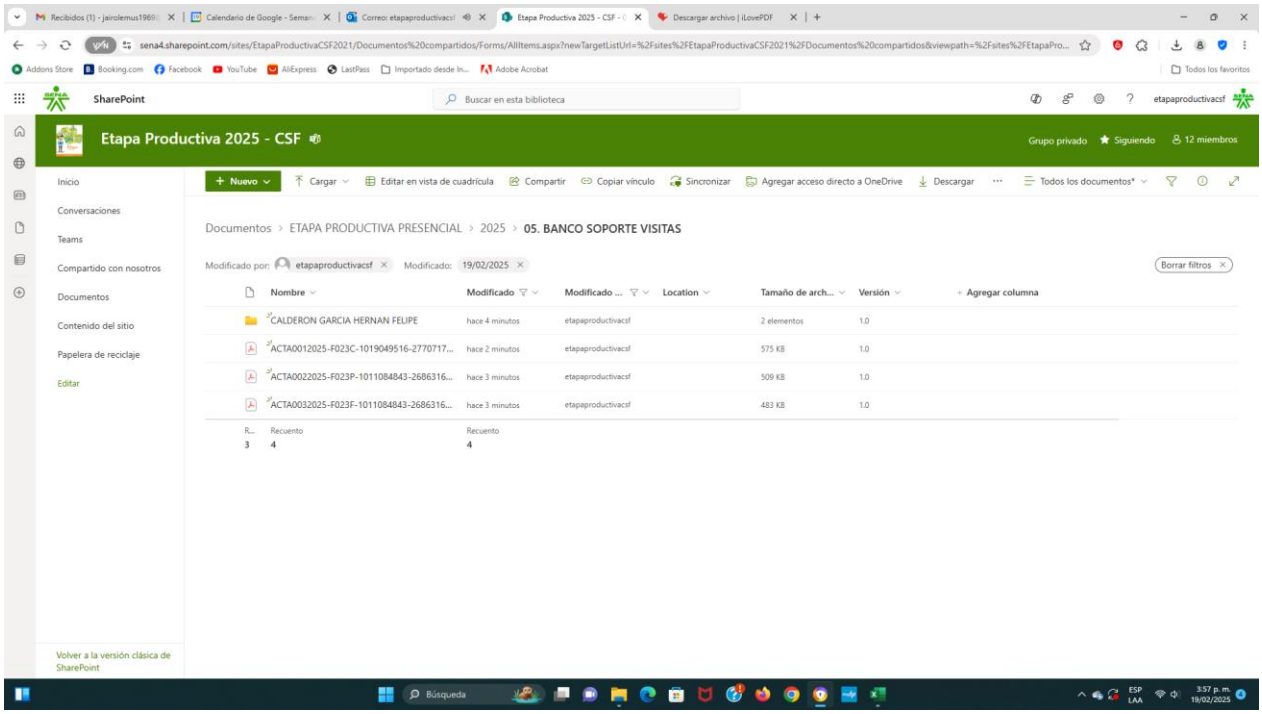
1. Realizar informe de Gestión Coordinación Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva del mes de Febrero 2025.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

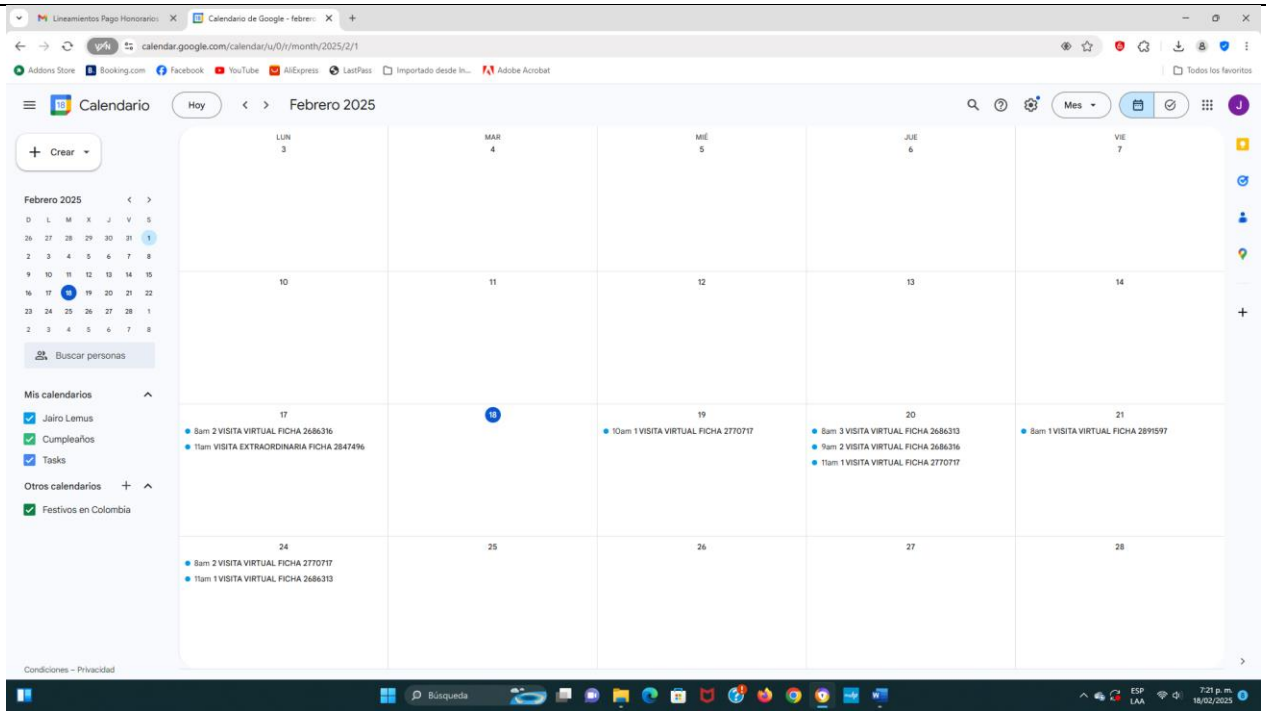
Realizar informe detallado de la gestión realizada del 10 de febrero al 18 de febrero de 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No PCCNTR. 7442099 del 10 de febrero del 2025, Coordinación Etapa Productiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

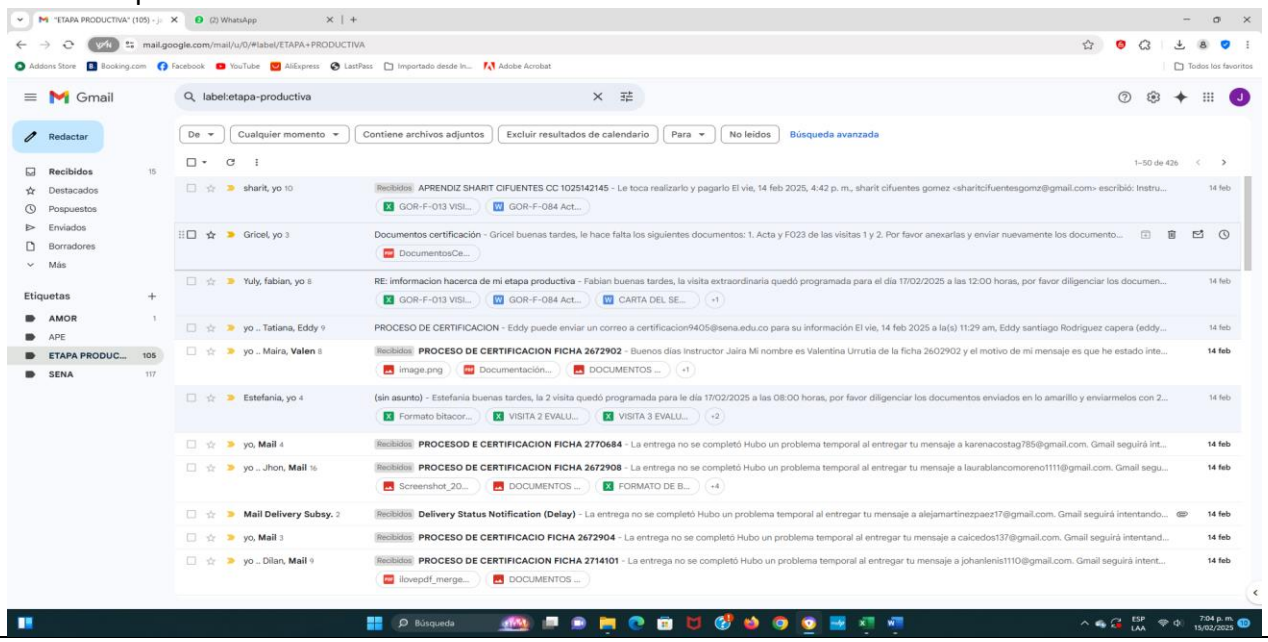
1. Se realizo el seguimiento de la programación de las fichas asignadas de acuerdo con SENA SOFIA, realizando las visitas a las siguientes fichas: 2686316(2), 2847496(1) para un total de 3 visitas, Soportado en SharePoint. Se programo las visitas por meet, de acuerdo con el pantallazo.

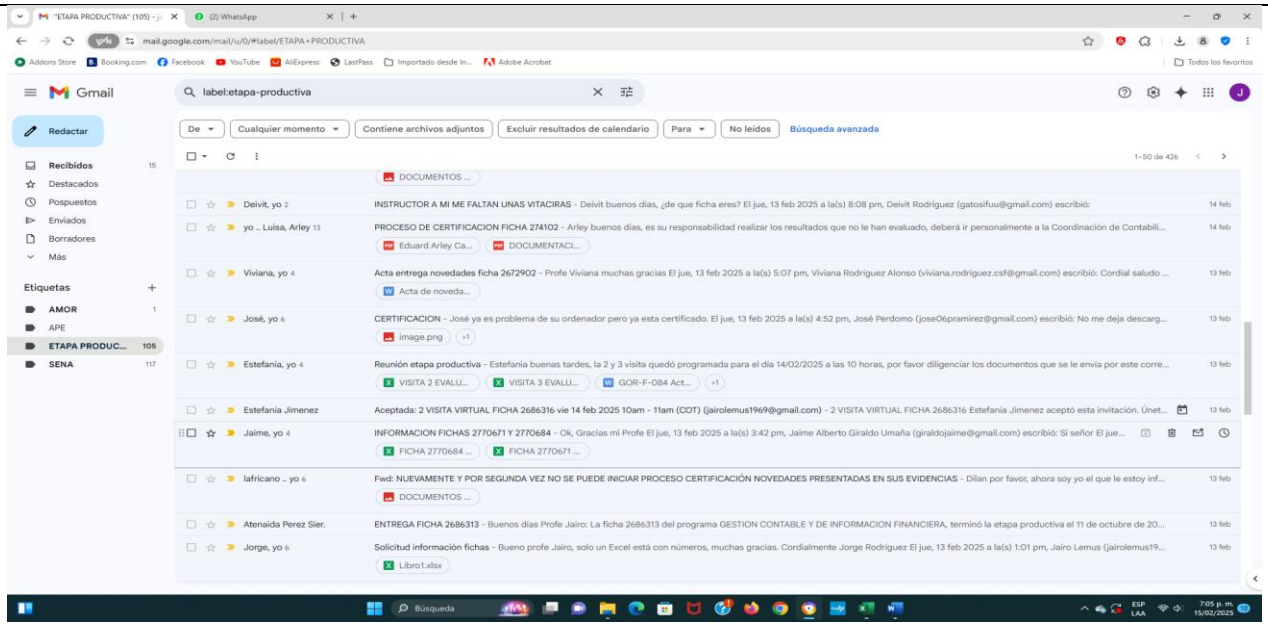


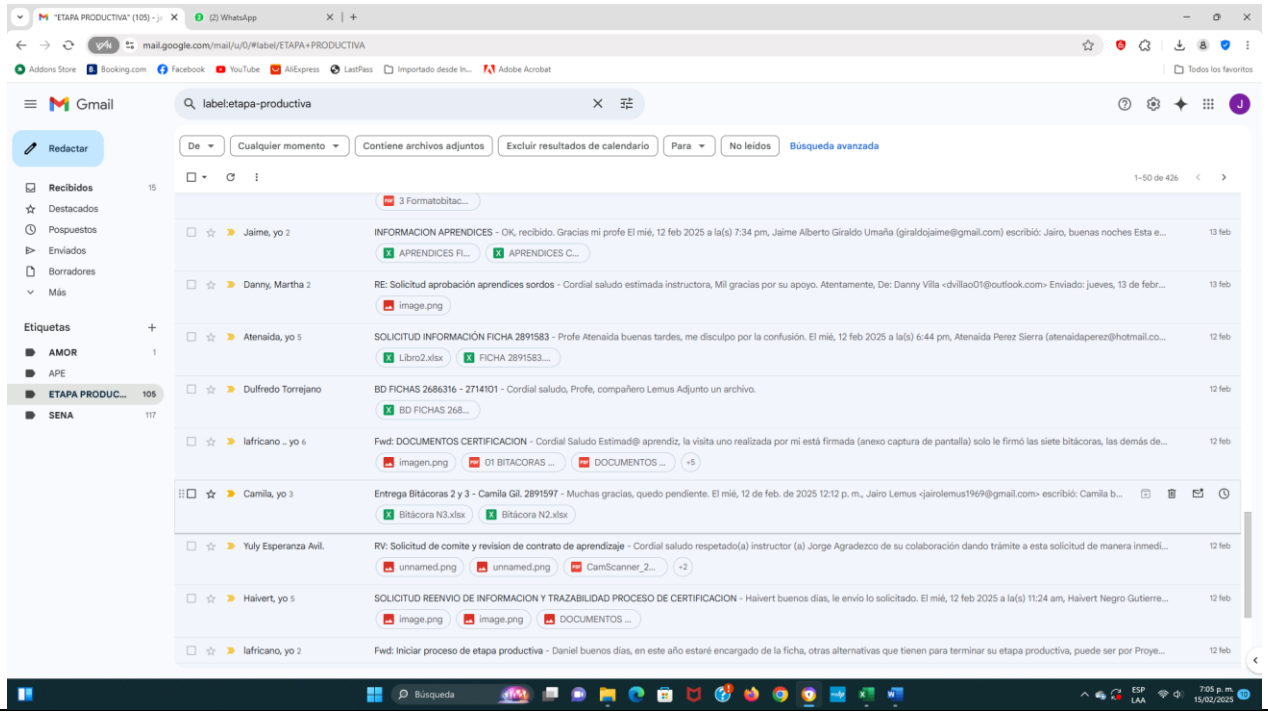
2.

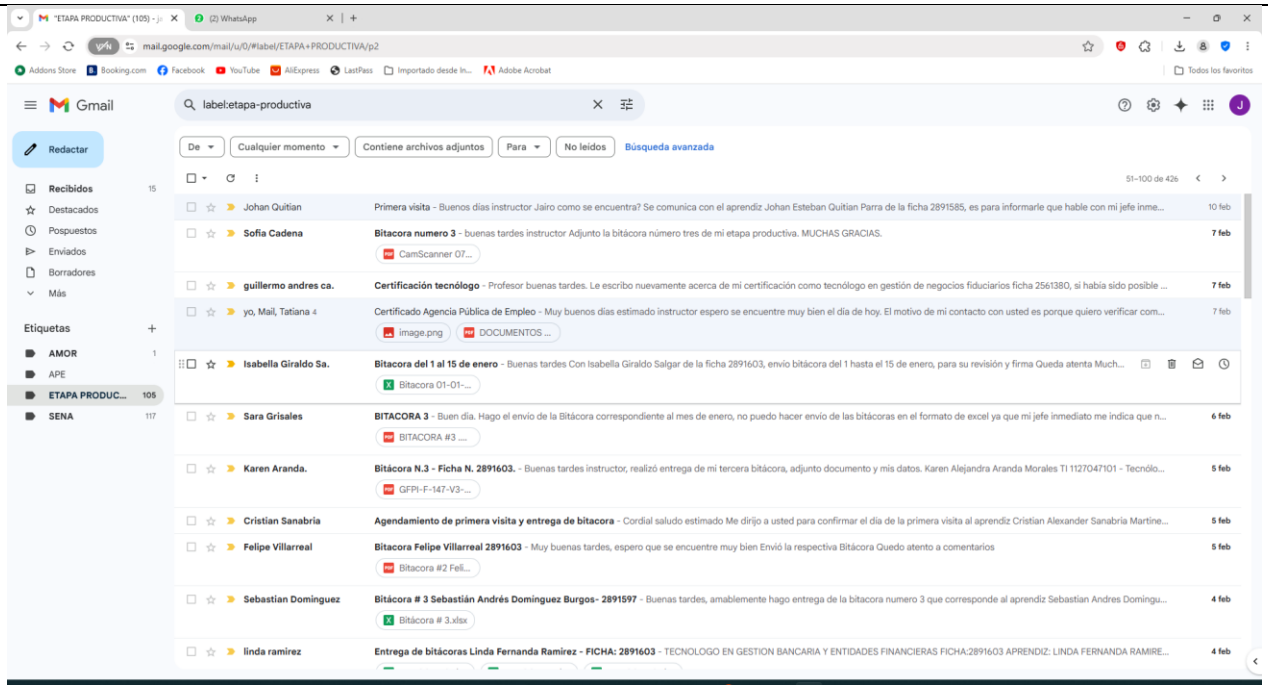


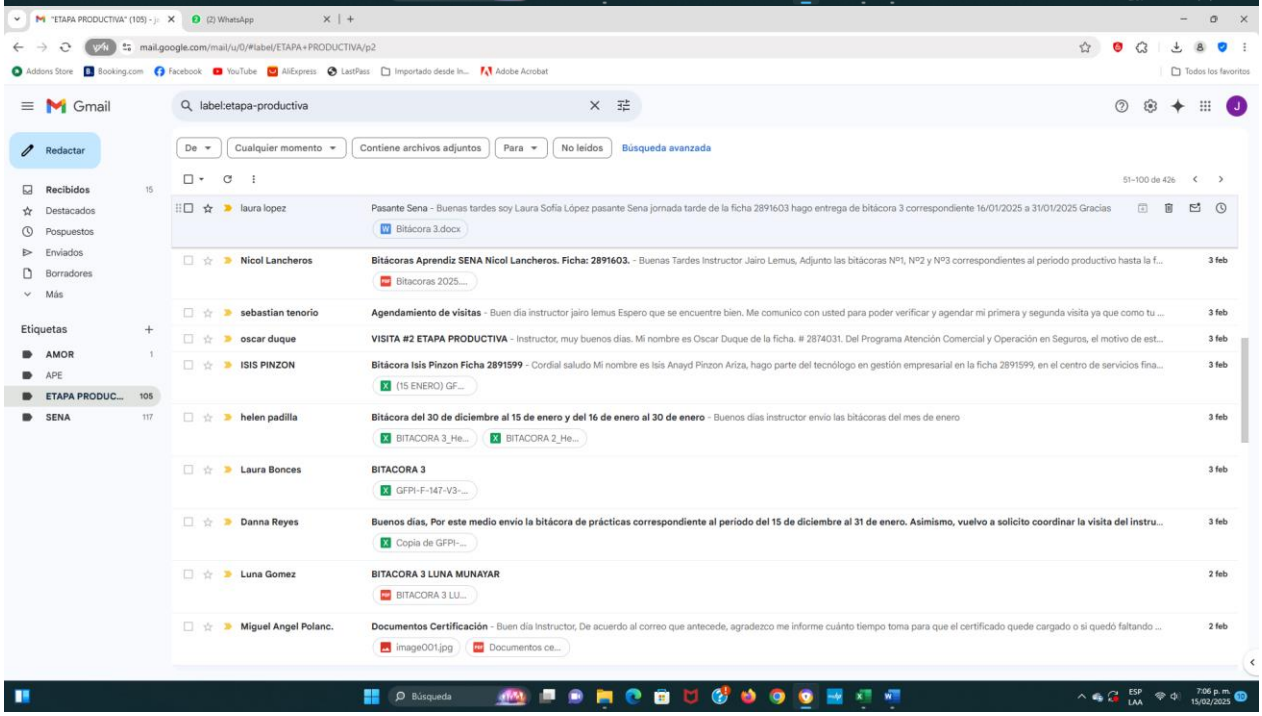
3. Certificaciones: Se realizaron las siguientes certificaciones de acuerdo con el proceso del mes de cuenta de cobro: 0
4. Se contestaron los correos más o menos 370 correspondientes a solucionarles las preguntas de la etapa productiva respecto a las pruebas T y T, de las certificaciones y las programaciones de las visitas. Soportado Correos




"ETAPA PRODUCTIVA" (105) - ji
(2) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/#label/ETAPA+PRODUCTIVA
Gmail
label:etapa-productiva
Redactar
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
AMOR 1
APE
ETAPA PRODUC... 105
SENA 117
De
Cualquier momento
Contiene archivos adjuntos
Excluir resultados de calendario
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 426
Deivit, yo 2
INSTRUCTOR A MI ME FALTAN UNAS VITACIRAS - Deivit buenos días, ¿de que ficha eres? El jue, 13 feb 2025 a la(s) 8:08 pm, Deivit Rodriguez (gatosifuu@gmail.com) escribió:
yo .. Luisa, Arley 13
PROCESO DE CERTIFICACION FICHA 274102 - Arley buenos días, es su responsabilidad realizar los resultados que no le han evaluado, deberá ir personalmente a la Coordinación de Contabili...
Viviana, yo 4
Acta entrega novedades ficha 2672902 - Profe Viviana muchas gracias El jue, 13 feb 2025 a la(s) 5:07 pm, Viviana Rodriguez Alonso (viviana.rodriguez.csf@gmail.com) escribió: Cordial saludo ...
José, yo 6
CERTIFICACION - José ya es problema de su ordenador pero ya esta certificado. El jue, 13 feb 2025 a la(s) 4:52 pm, José Perdomo (joseO6pramirez@gmail.com) escribió: No me deja descarg...
Estefania, yo 4
Reunión etapa productiva - Estefania buenas tardes, la 2 y 3 visita quedó programada para el día 14/02/2025 a las 10 horas, por favor diligenciar los documentos que se le envía por este corre...
Estefania Jimenez
Aceptada: 2 VISITA VIRTUAL FICHA 2686316 vie 14 feb 2025 10am - 11am (COT) (jairolemus1969@gmail.com) - 2 VISITA VIRTUAL FICHA 2686316 Estefania Jimenez aceptó esta invitación. Únet...
Jaime, yo 4
INFORMACION FICHAS 2770671 Y 2770684 - Ok, Gracias mi Profe El jue, 13 feb 2025 a la(s) 3:42 pm, Jaime Alberto Giraldo Umaña (giraldojaime@gmail.com) escribió: Si señor El jue...
lafricano .. yo 6
Fwd: NUEVAMENTE Y POR SEGUNDA VEZ NO SE PUEDE INICIAR PROCESO CERTIFICACIÓN NOVEDADES PRESENTADAS EN SUS EVIDENCIAS - Dilan por favor, ahora soy yo el que le estoy inf...
Atenaida Perez Sier.
ENTREGA FICHA 2686313 - Buenos dias Profe Jairo: La ficha 2686313 del programa GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, terminó la etapa productiva el 11 de octubre de 20...
Jorge, yo 6
Solicitud información fichas - Bueno profe Jairo, solo un Excel está con números, muchas gracias. Cordialmente Jorge Rodriguez El jue, 13 feb 2025 a la(s) 1:01 pm, Jairo Lemus (jairolemus19...
Búsqueda
ESP
LAA
7:05 p. m.
15/02/2025


"ETAPA PRODUCTIVA" (105) - ji
(2) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/#label/ETAPA+PRODUCTIVA
Gmail
label:etapa-productiva
Redactar
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
AMOR 1
APE
ETAPA PRODUC... 105
SENA 117
De
Cualquier momento
Contiene archivos adjuntos
Excluir resultados de calendario
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 426
Jaime, yo 2
INFORMACION APRENDICES - OK, recibido. Gracias mi profe El mié, 12 feb 2025 a la(s) 7:34 pm, Jaime Alberto Giraldo Umaña (giraldojaime@gmail.com) escribió: Jairo, buenas noches Esta e...
Danny, Martha 2
RE: Solicitud aprobación aprendices sordos - Cordial saludo estimada instructora, Mil gracias por su apoyo. Atentamente, De: Danny Villa <dvillao01@outlook.com> Enviado: jueves, 13 de febr...
Atenaida, yo 5
SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2891583 - Profe Atenaida buenas tardes, me disculpo por la confusión. El mié, 12 feb 2025 a la(s) 6:44 pm, Atenaida Perez Sierra (atenaidaperez@hotmail.co...
Dulfredo Torrejano
BD FICHAS 2686316 - 2714101 - Cordial saludo, Profe, compañero Lemus Adjunto un archivo.
lafricano .. yo 6
Fwd: DOCUMENTOS CERTIFICACION - Cordial Saludo Estimad@ aprendiz, la visita uno realizada por mi está firmada (anexo captura de pantalla) solo le firmó las siete bitácoras, las demás de...
Camila, yo 3
Entrega Bitácoras 2 y 3 - Camila Gil. 2891597 - Muchas gracias, quedo pendiente. El mié, 12 de feb. de 2025 12:12 p. m., Jairo Lemus <jairolemus1969@gmail.com> escribió: Camila b...
Yuly Esperanza Avil.
RV: Solicitud de comite y revision de contrato de aprendizaje - Cordial saludo respetado(a) instructor (a) Jorge Agradezco de su colaboración dando trámite a esta solicitud de manera inmedi...
Haivert, yo 5
SOLICITUD REENVIO DE INFORMACION Y TRAZABILIDAD PROCESO DE CERTIFICACION - Haivert buenos días, le envio lo solicitado. El mié, 12 feb 2025 a la(s) 11:24 am, Haivert Negro Gutierre...
lafricano, yo 2
Fwd: Iniciar proceso de etapa productiva - Daniel buenos días, en este año estaré encargado de la ficha, otras alternativas que tienen para terminar su etapa productiva, puede ser por Proye...
Búsqueda
ESP
LAA
7:05 p. m.
15/02/2025





5. Se asistió presencial a la oficina de Etapa productiva de acuerdo con la programación realizada por la Coordinación: 18/02/2025 de 07 a 13 horas a la reunión programada
6. Se programaron M2 de las fichas: 2892350, 2892348 para el mes de marzo, Fichas 2891620, 2891617, 2891615, 2891611 para el 25/02/2025

CONCLUSIONES

Se Realiza informe detallado de la gestión realizada del 10 de febrero al 18 de febrero del 2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No PCCNTR. 7442099 del 10 de febrero del 2025

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O 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.

ANEXOS

INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	MOMENTOS	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	TALLERES MOMENTOS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	TALLERES REFUERZO	CERTIFICACIONES	OBSERVACIÓNCERTIFICACION	OBSERVACIONES	CASOS
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2672902	23/10/2023								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 5	2686272	12/04/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 5	2686320	12/04/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 5	2686316	12/04/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 5	2686313	12/04/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2714101	17/01/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2714102	17/01/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2672904	23/10/2023								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2714125	17/01/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2672908	23/10/2023								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2714120	17/01/2024		0			0			
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2770684	10/04/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	CONTABILIZACION DE OPERA	MOMENTO 5	2770671	10/04/2024								
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 1	2892350	22/04/2025	NO HAY EVIDENCIA							
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 3	2770717	10/01/2025	NO HAY EVIDENCIA							
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 2	2891617	14/03/2025	NO HAY EVIDENCIA							
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 2	2891615	14/03/2025	NO HAY EVIDENCIA							
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 2	2891611	14/03/2025	NO HAY EVIDENCIA							
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 2	2891620	14/03/2025	NO HAY EVIDENCIA							
JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO	GESTION CONTABLE Y DE IN	MOMENTO 1	2892348	22/04/2025	NO HAY EVIDENCIA							

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891575 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891578 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770736 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	101,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS