

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla , Agosto 31 del 2020

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1332171/2020

Coordinador de Programas Especiales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1332171 del año (2020)

GONZALO ACEVEDO TIRIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.139.084 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Poblaciones Especiales, 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 asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (27.323.480.00). Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera:

- a) Un pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VIENTICUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (2.524.943.)
- b) Nueve pagos de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOS CIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (2.705.295).
- c) Último pago correspondiente a CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL OCHO CIENTOS OCHETA Y DOS PESOS M/CTE. (450.882)

Plazo: Será hasta el (05) de diciembre de 2020. sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL AREA DE BANCA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental,	Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: 1830254, 1830252, 2057446, 1830273.	Reporte Horas Sofia, Menu Lms Territorium
	5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de	Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: 1830254, 1830252, 2057446, 1830273.	Aplicativo Sofia.

	asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad,		
	9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigrama y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	Se realizó los respectivos exámenes médicos preocupacionales.	Se entregó el certificado de exámenes preocupacionales en la oficina de contratación.
	12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la		

	<p>suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley,</p>		
	<p>15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento</p>	<p>La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA.</p>	<p>Verificación y actuación queda en mano de la entidad SENA</p>

	<p>18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, 19) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 20) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).</p>	<p>Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL mes julio/2020</p> <p>Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del contrato</p>	<p>Se anexan soportes de pago a contratación.</p> <p>Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato.</p>
	<p>PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>

	en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.		
--	---	--	--

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados ,planilla No. 4344253968. expedido por el operador Coomeva Aportes en línea correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

GONZALO ACEVEDO TIRIA
Contratista
C.C. No. 72.139.084 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. 1332171 de 2020
Coordinador de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GONZALO ACEVEDO TIRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 1830273 - EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACIÓN
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL ESTADO DE LA CARTERA, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

ANALIZAR LA CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CARTERA Y PRESENTAR LOS INFORMES DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LAS ETAPAS, TÉCNICAS DEL PROCESO DE VENTA Y NEGOCIACIÓN SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS NORMAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROGRAMAS DE SERVICIO Y CONSERVACIÓN DE LA CLIENTELA VINCULADA PARA LA REALIZACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

PREPARAR Y REALIZAR VISITAS DE MANTENIMIENTO A LOS CLIENTES, ENCAMINADAS A INCREMENTAR LOS NEGOCIOS Y LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA 2057446 - EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACIÓN **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL ESTADO DE LA CARTERA, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

ANALIZAR LA CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CARTERA Y PRESENTAR LOS INFORMES DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LAS ETAPAS, TÉCNICAS DEL PROCESO DE VENTA Y NEGOCIACIÓN SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS NORMAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTANDO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROGRAMAS DE SERVICIO Y CONSERVACIÓN DE LA CLIENTELA VINCULADA PARA LA REALIZACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

PREPARAR Y REALIZAR VISITAS DE MANTENIMIENTO A LOS CLIENTES, ENCAMINADAS A INCREMENTAR LOS NEGOCIOS Y LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 1830252 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NÓMINA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90
--------------------------------------	--------------

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL ESTADO DE LA CARTERA, APLICANDO LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

ANALIZAR LA CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CARTERA Y PRESENTAR LOS INFORMES DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LAS ETAPAS, TÉCNICAS DEL PROCESO DE VENTA Y NEGOCIACIÓN SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS NORMAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.

INTERPRETAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTANDO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROGRAMAS DE SERVICIO Y CONSERVACIÓN DE LA CLIENTELA VINCULADA PARA LA REALIZACIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS SEGÚN NORMA INSTITUCIONAL.

PREPARAR Y REALIZAR VISITAS DE MANTENIMIENTO A LOS CLIENTES, ENCAMINADAS A INCREMENTAR LOS NEGOCIOS Y LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: GONZALO ACEVEDO TIRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

EVIDENCIAS MES AGOSTO -2020

FICHA 1830252 CONTABILIZACION DE OPERACIONES - MISERICORDIA

senasofiaplus.edu.co/safia/stu... Administración de contratos x Sofia plus x Territorium || CONTABILIZACI... +

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1791284

GONZALO ACEVEDO

Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

GONZALO ACEVEDO TIRIA
Instructor

ROSIRIS ELENA MERCADO GONZALEZ
Instructor

SARICH AMANDA DE LIMA PAEZ
Instructor

Publicación prioritaria

GONZALO ACEVEDO TIRIA
fecha de inicio: 22 de Julio del 2020 - fecha de vigencia: 17 de Agosto del 2020

Asunto: CONOCER TODO SOBRE LOS INVENTARIOS DE UNA EMPRESA

INVENTARIOS

Estimado Aprendiz,

El inventario es uno de los conceptos más importantes para la **gestión y administración de una empresa**, ya que gracias a ellos podemos conocer la situación real de la empresa. Esta palabra hace referencia a los productos que posee la empresa, pero también a la acción de hacer un inventario en la empresa para el control de que existe ningún problema grave en la empresa.

El **control de inventarios en empresa** consiste en comprender lo que se tiene, dónde está en el almacén o cuándo entran y salen las existencias para ayudar a **reducir los costes, acelerar el cumplimiento y prevenir el fraude**.

Esta información ayuda a la persona que forman parte de la organización a tomar decisiones a consecuencia de los resultados.

Su Tutor
Gonzalo Acevedo

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Offline OFF

9:09 p. m.
3/08/2020

Ficha 1830254 RIESGO CREDITICIO MISERICORDIA

senasofiaplus.edu.co/safia/stu... Administración de contratos x Sofia plus x Territorium || EL RIESGO CREDITICIO MISERICORDIA x +

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1791282

GONZALO ACEVEDO

Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

AURORA CAROLINA VEGA GAMARRA
Instructor

YESSIRA ESTELLA TONCEL AMAYA
Instructor

ARIVOVIS PEREZ ZUÑIGA
Instructor

Publicación prioritaria

GONZALO ACEVEDO TIRIA
fecha de inicio: 23 de Julio del 2020 - fecha de vigencia: 13 de Agosto del 2020

Asunto: COMPOSICIÓN DE LA CARTERA

COMPOSICIÓN DE LA CARTERA

Estimado Aprendiz,

Lo más importante para formar una cartera es definir un **perfil de cliente y el mercado objetivo** al que quieres llegar. Existen grandes oportunidades de venta sobre la cartera actual de las empresas. Esto no significa dejar de lado la búsqueda de nuevos clientes, pero debes tener presente que siempre resulta más fácil, rápido y barato vender más servicios a clientes ya existentes.

Una **cartera de clientes** es un registro o directorio de los compradores actuales y de los posibles clientes, que te permite tenerlos bien ubicados: saber quiénes son, dónde y cuándo encontrarlos, sus posibilidades de compra, su dirección, teléfono o correo electrónico.

Las **entidades financieras** pueden ser bancos, cajas de ahorros o cooperativas de crédito, es decir, intermediarios que administran y prestan dinero; o empresas **financieras**, un tipo distinto de **intermediarios financieros** que, sin ser bancos, ofrecen préstamos o facilidades de financiamiento en dinero.

Una **cartera de inversión** o cartera de valores está conformada por un conjunto de activos en los que **se** invierte dinero diversificadamente, y pueden ser activos de distinta naturaleza, como renta fija o renta variable, y otros activos financieros, o una combinación de varios instrumentos distintos, denominadas **carteras** ... a través del cobro de una tasa de interés sobre los préstamos concedidos, a esta tasa se denomina **Tasa Activa**. Los cuales esta cuenta se generan los ingresos o utilidades por intereses.

Offline OFF

9:11 p. m.
3/08/2020

FICHA: 2057446 – RIESGO CREDITICIO – MISERICORDIA

Sofia plus x Territorium || EL RIESGO CREDITICIO x

https://senia.territorio.la/perfil.php?id=2238205

23 GONZALO ACEVEDO

Chat

Competencias

Portafolio de Evidencias

Gamificación

Enlaces

Centro de Calificaciones

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

Configuración

Colaboradores

ISAAC DE JESUS RANGEL MONTERO Instructor

GONZALO ACEVEDO TIRIA Instructor

Publicación prioritaria

GONZALO ACEVEDO TIRIA

fecha de inicio: 22 de Julio del 2020 - fecha de vigencia: 05 de Agosto del 2020

Asunto: SOCIEDADES EN COLOMBIA

Tipos de Sociedades en Colombia

Estimado Aprendiz,

Estudiar las sociedades en Colombia, estamos explorando el tipo de **personas jurídica** que es la **identidad que asume legalmente una empresa**. La personería jurídica o persona moral a una figura jurídica que permite la existencia de un **individuo** dotado de **derechos y obligaciones**, pero que no es un ciudadano, sino una institución, que es creada como una organización o empresa por **una o más personas físicas** para cumplir un objetivo social con o sin fines **de lucro**.

Su tutor

Gonzalo Acevedo T.

1 Me gusta

0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

Offline

10:50 a.m. 4/08/2020

FICHA: 1830273 INEDIFI

Sofia plus x Territorium || EL RIESGO CREDITICIO x

https://senia.territorio.la/perfil.php?id=1791269

23 GONZALO ACEVEDO

Sesion en linea

Evaluaciones

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Portafolio de Evidencias

Gamificación

Enlaces

Centro de Calificaciones

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

Configuración

Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

AURORA CAROLINA VEGA GAMAARRA Instructor

ARNOVIS PEREZ ZUÑIGA Instructor

FABIAN ENRIQUE CASTRO BOCAINEGRA Instructor

Publicación prioritaria

GONZALO ACEVEDO TIRIA

fecha de inicio: 23 de Julio del 2020 - fecha de vigencia: 14 de Agosto del 2020

Asunto: COMPOSICIÓN DE LA CARTERA

Banco contigo

Estimado Aprendiz,

Lo más importante para formar una cartera es definir un **perfil de cliente** y el **mercado objetivo** al que quieres llegar. Existen grandes oportunidades de venta sobre la cartera actual de las empresas. Esto no significa dejar de lado la búsqueda de nuevos clientes, pero debes tener presente que siempre resulta más fácil, rápido y barato vender más servicios a clientes ya existentes.

Una **cartera de clientes** es un registro o directorio de los compradores actuales y de los posibles clientes, que te permite tenerlos bien ubicados: saber quiénes son, dónde y cuándo encontrarlos, sus posibilidades de compra, su dirección, teléfono o correo electrónico.

Las **entidades financieras** pueden ser bancos, cajas de ahorros o cooperativas de crédito, es decir, intermediarios que administran y prestan dinero, o empresas **financieras**, un tipo distinto de **intermediarios financieros** que, sin ser bancos, ofrecen préstamos o facilidades de financiamiento en dinero.

Una **cartera de inversión** o cartera de valores está conformada por un conjunto de activos en los que se **invierte** dinero diversificadamente, y pueden ser activos de distinta naturaleza, como renta fija o renta variable, y otros activos financieros, o una combinación de varios instrumentos distintos, denominadas **carteras** ... a través del cobro de una tasa de interés sobre los préstamos concedidos, a esta tasa se denomina **Tasa Activa**. Los cuales esta cuenta se generan los ingresos o utilidades por el banco.

Publicación prioritaria

Offline

10:51 a.m. 4/08/2020

CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN EL SOFIA PLUS

FICHA: 1830254 RIESGO CREDITICIO – I.E.C. MISERICORDIA

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:		04/08/2020							
Fecha de Caracterización:		1830254							
Código:		123201							
Versión:		100							
Denominación:		EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACIÓN							
Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION							
Fecha Inicio:		04/02/2019							
Fecha Fin:		15/11/2020							
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL							
Regional:		8 - REGIONAL ATLÁNTICO							
Centro de Formación:		9302 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS							
Tip o de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo	
35	TI 1001781519	ZAIDE CAROLINA	MOLINA ORTEGA	EN FORMACION	2838 - DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.	19066 - ASESORAR AL CLIENTE EN SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS FINANCIERAS Y DE SERVICIO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO	CC 72139084 - GONZALO ACEVEDO TIRIA	
36	TI 1001781519	ZAIDE CAROLINA	MOLINA ORTEGA	EN FORMACION	2838 - DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.	19067 - IDENTIFICAR Y APLICAR LAS NORMAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (SOCIEDADES) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE E INSTITUCIONAL.	APROBADO	CC 72139084 - GONZALO ACEVEDO TIRIA	
37	TI 1001781519	ZAIDE CAROLINA	MOLINA ORTEGA	EN FORMACION	2838 - DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.	19068 - PREPARAR Y PRESENTAR OFERTA INDIVIDUALIZADA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AL CLIENTE SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.	APROBADO	CC 72139084 - GONZALO ACEVEDO TIRIA	
38	TI 1001781519	ZAIDE CAROLINA	MOLINA ORTEGA	EN FORMACION	2838 - DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.	19069 - INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y ESCUCHAR CON ATENCIÓN EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES.	APROBADO	CC 72139084 - GONZALO ACEVEDO TIRIA	
				EN	2838 - DAR ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.	19070 - IDENTIFICAR, INTERPRETAR Y APLICAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO Y		CC 72139084 - GONZALO ACEVEDO TIRIA	

Se encontraron 770 de 2100 registros