PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla , Noviembre 30 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 Noviembre 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 Programas 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 Sofía.

	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 profesiograma 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		

	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,		
	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	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA.	Verificación y actuación queda en mano de la entidad SENA

	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).	Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL mes octubre/2020 Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del contrato	Se anexan soportes de pago a contratación. Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato.
	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	No aplica	No aplica

	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. 4357471964 expedido por el operador Coomeva Aportes en linea correspondiente al mes de Octubre 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: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

• 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.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE COBRANZA QUE FACILITEN LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA EN LAS CONDICIONES Y PLAZOS PACTADOS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO PARA PROCURAR SU VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS ABONOS Y CANCELACIONES DE LOS CRÉDITOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS

• 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

DESARROLLAR Y APLICAR HABILIDADES Y DESTREZAS DE SERVICIO SEGÚN NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

EMPLEAR DIFERENTES SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

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

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

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS TARIFAS INSTITUCIONALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LAS POLÍTICAS

IDENTIFICAR Y CONOCER LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA ENTIDAD.

PROGRAMAR Y REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA OBTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

SOLUCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PRESENTADOS POR EL CLIENTE SEGÚN NORMA

• 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

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

• 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.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE COBRANZA QUE FACILITEN LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA EN LAS CONDICIONES Y PLAZOS PACTADOS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO PARA PROCURAR SU VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS ABONOS Y CANCELACIONES DE LOS CRÉDITOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS

• 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

DESARROLLAR Y APLICAR HABILIDADES Y DESTREZAS DE SERVICIO SEGÚN NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

EMPLEAR DIFERENTES SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

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

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

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS TARIFAS INSTITUCIONALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LAS POLÍTICAS

IDENTIFICAR Y CONOCER LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA ENTIDAD.

PROGRAMAR Y REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA OBTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

SOLUCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PRESENTADOS POR EL CLIENTE SEGÚN NORMA

• 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

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE.

ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• 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 : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1830254 - EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACIÓN

• 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.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE COBRANZA QUE FACILITEN LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA EN LAS CONDICIONES Y PLAZOS PACTADOS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO PARA PROCURAR SU VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS ABONOS Y CANCELACIONES DE LOS CRÉDITOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS

• 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

DESARROLLAR Y APLICAR HABILIDADES Y DESTREZAS DE SERVICIO SEGÚN NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

EMPLEAR DIFERENTES SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

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

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

IDENTIFICAR Y APLICAR LAS TARIFAS INSTITUCIONALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LAS POLÍTICAS

IDENTIFICAR Y CONOCER LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA ENTIDAD.

PROGRAMAR Y REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA OBTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL.

SOLUCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PRESENTADOS POR EL CLIENTE SEGÚN NORMA

• 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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

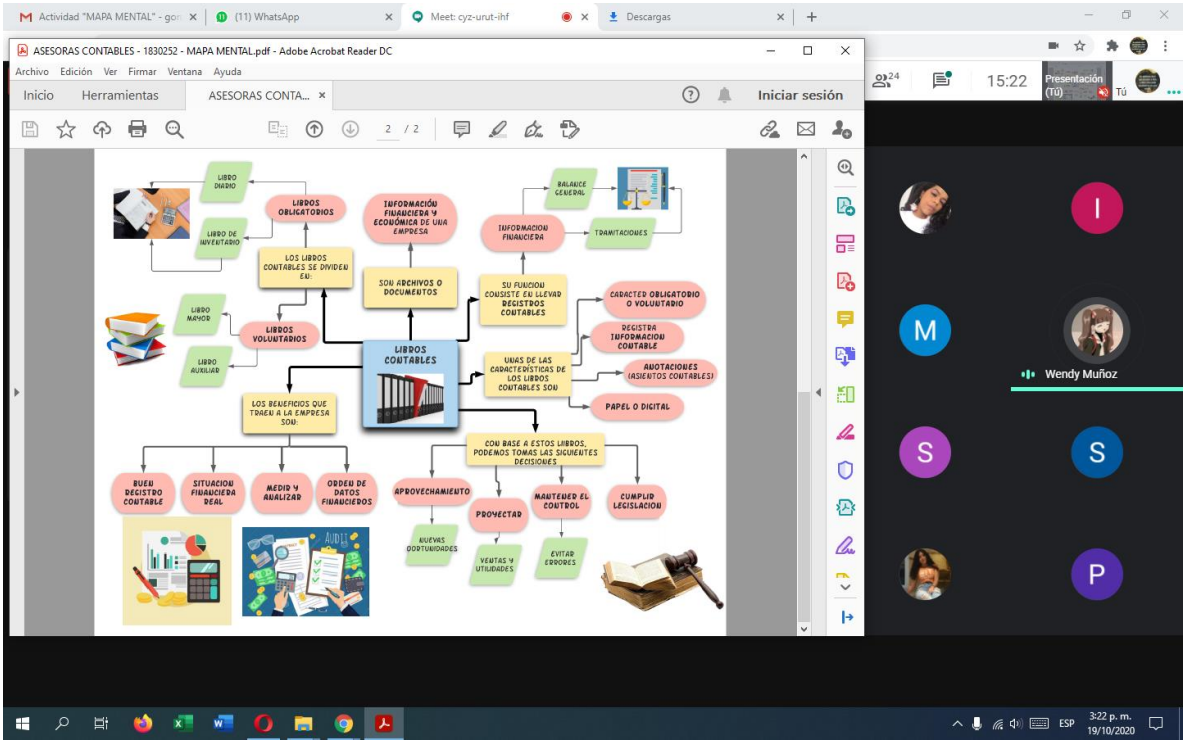
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: GONZALO ACEVEDO TIRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

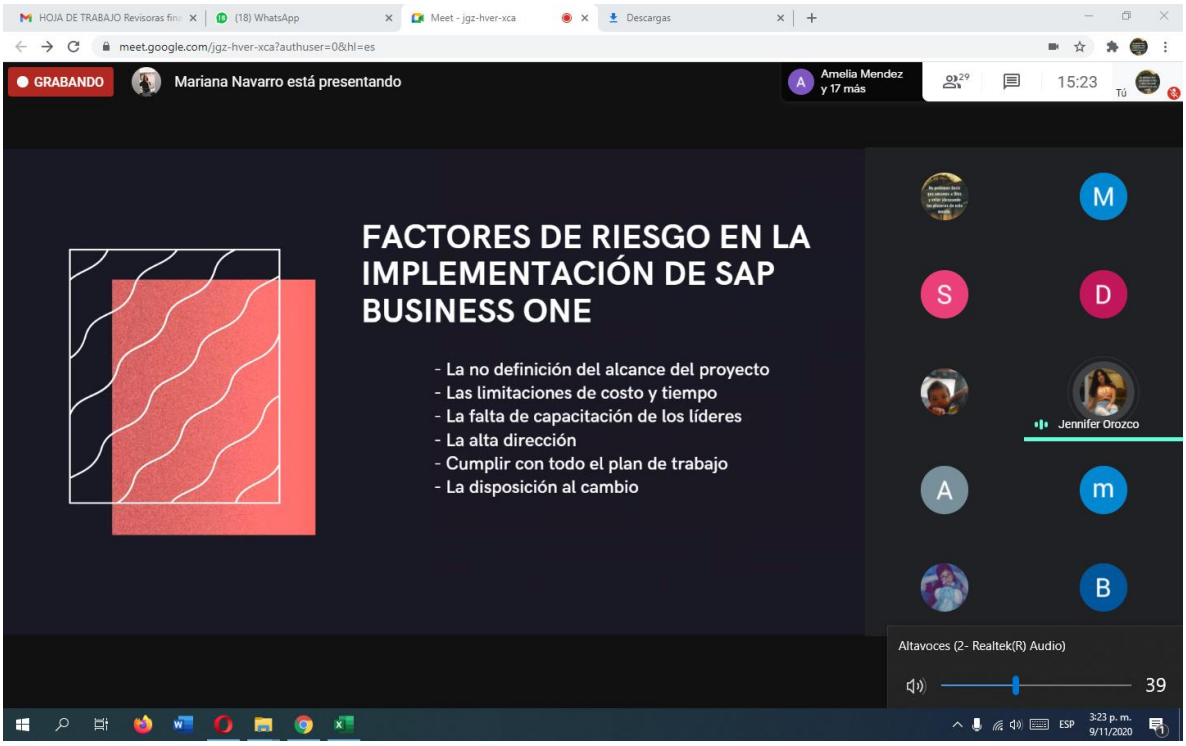
I.E.C. NUESTRA SEÑORA DE LAS MISERICORDIAS
CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERICALES Y FINANCIERAS
FICHA: 1830252

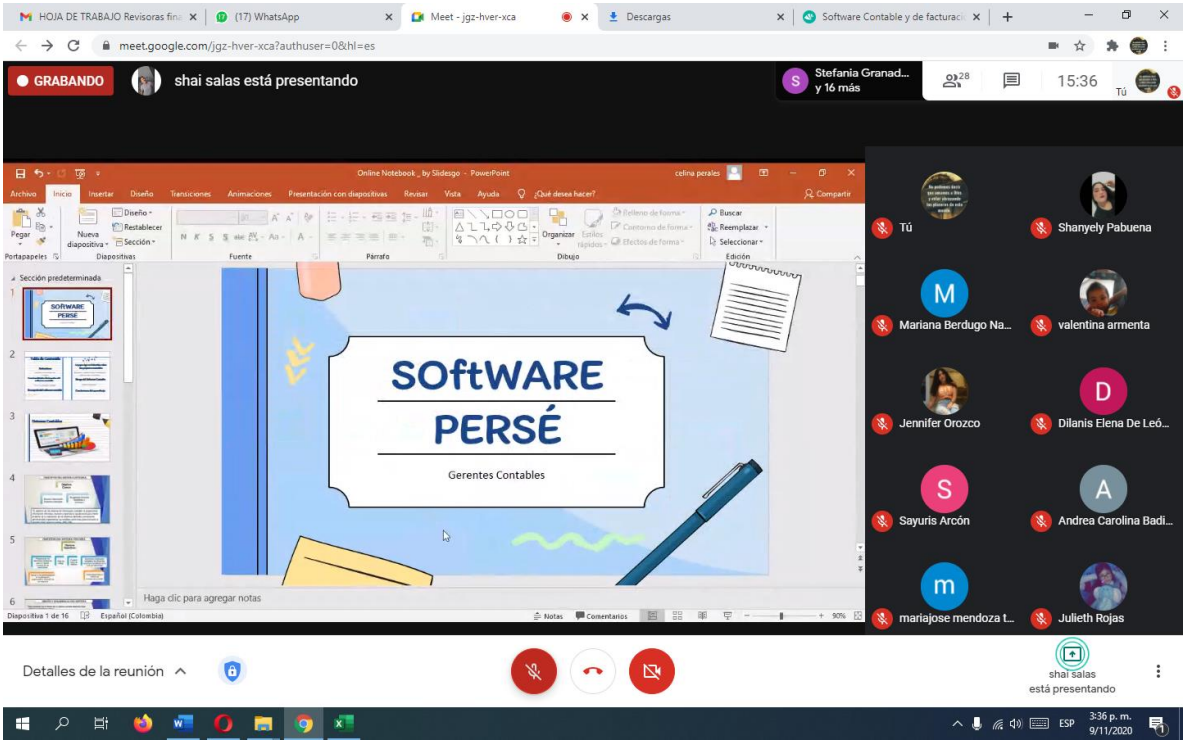


Ganador de mejor mapa mental de curso en lo correspondientes a los libros de contabilidad

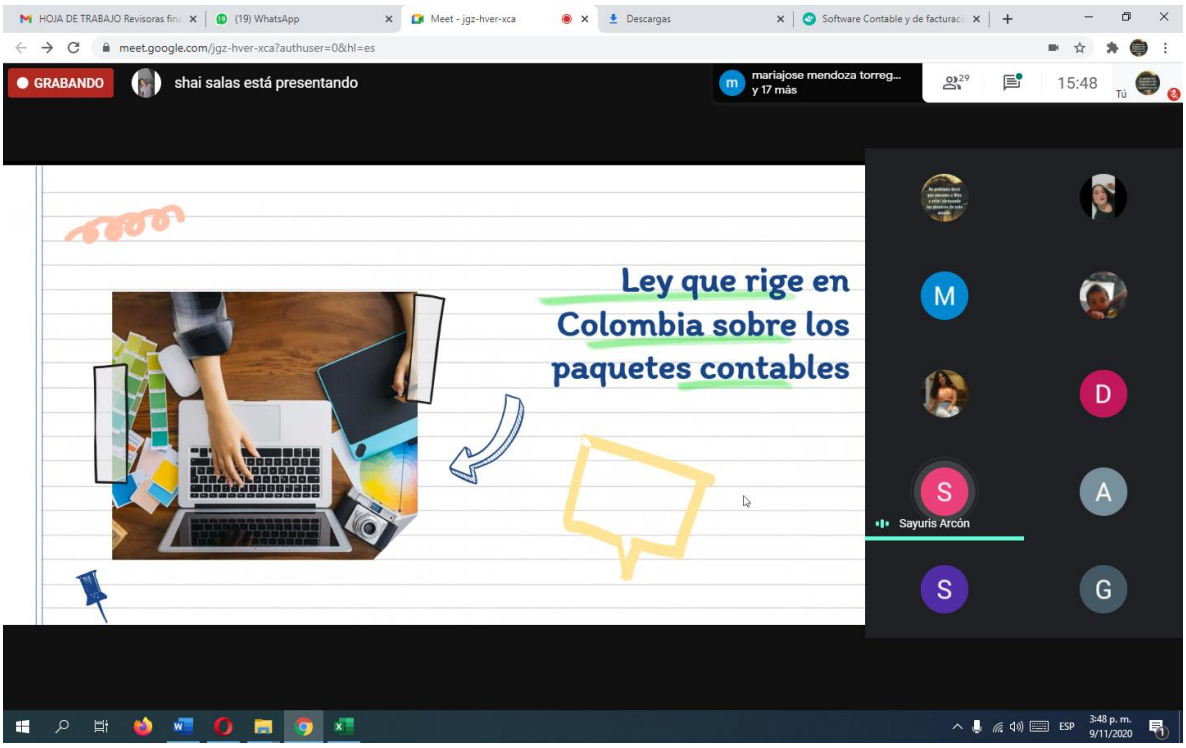


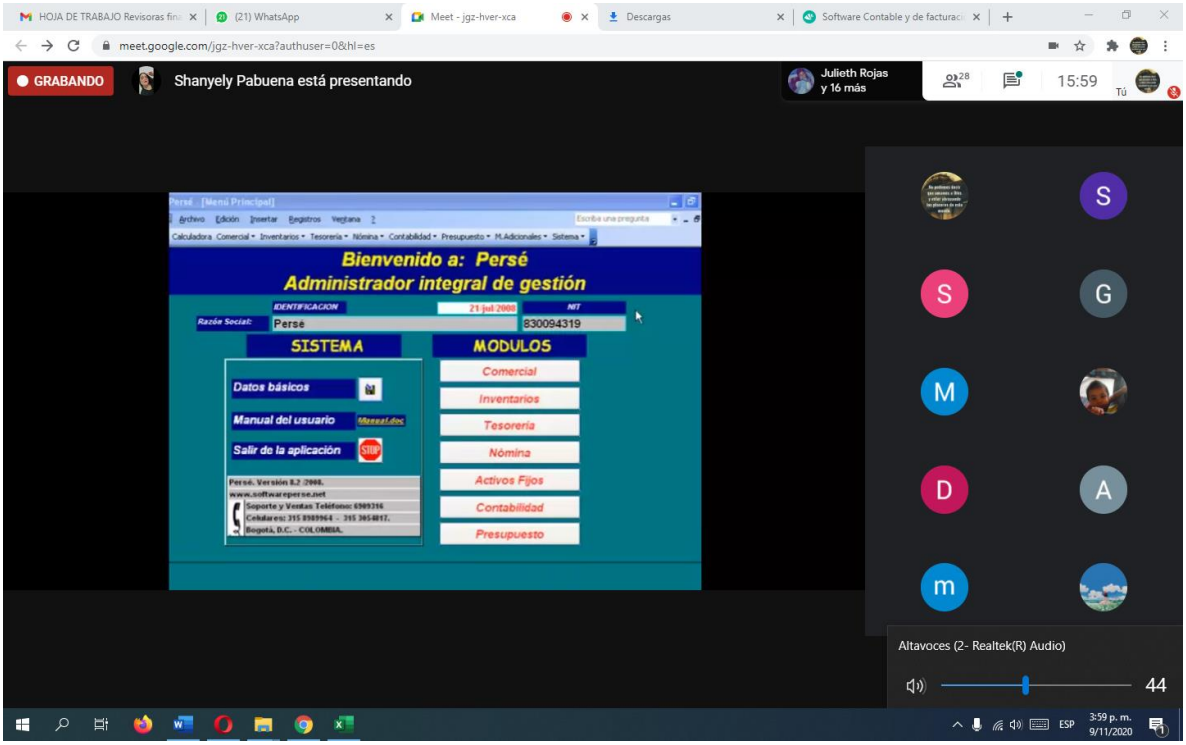
Exposiciones de software contables

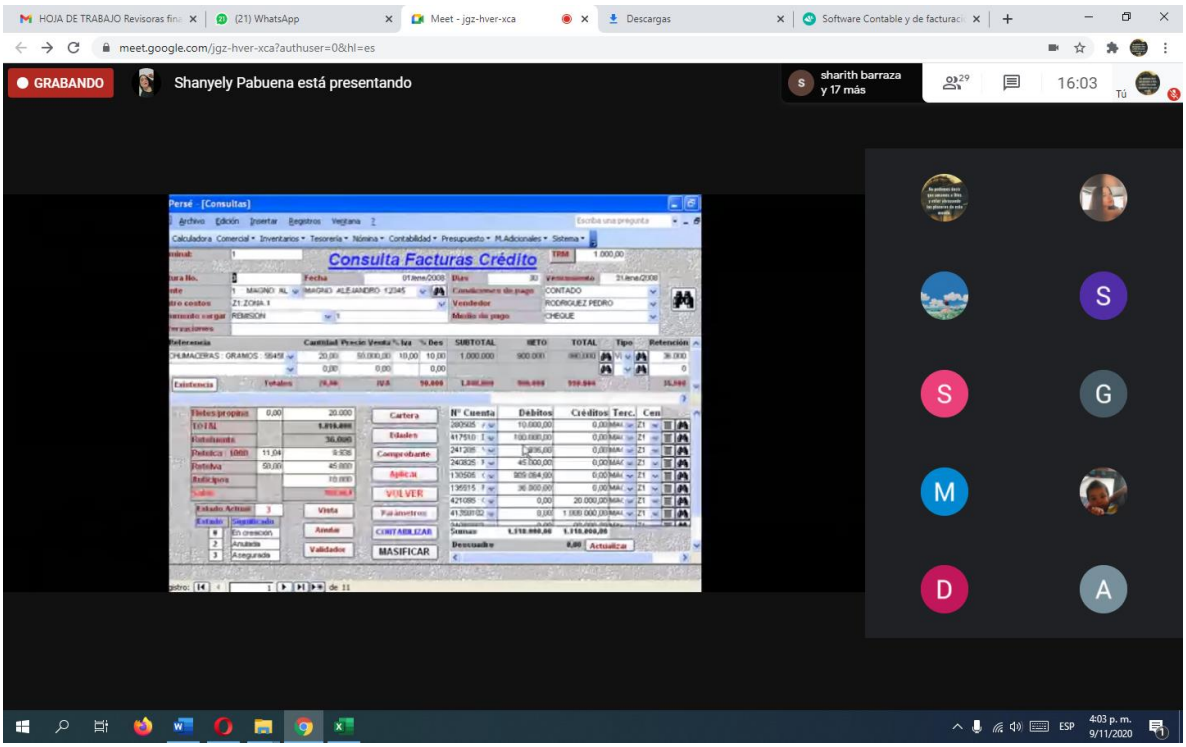




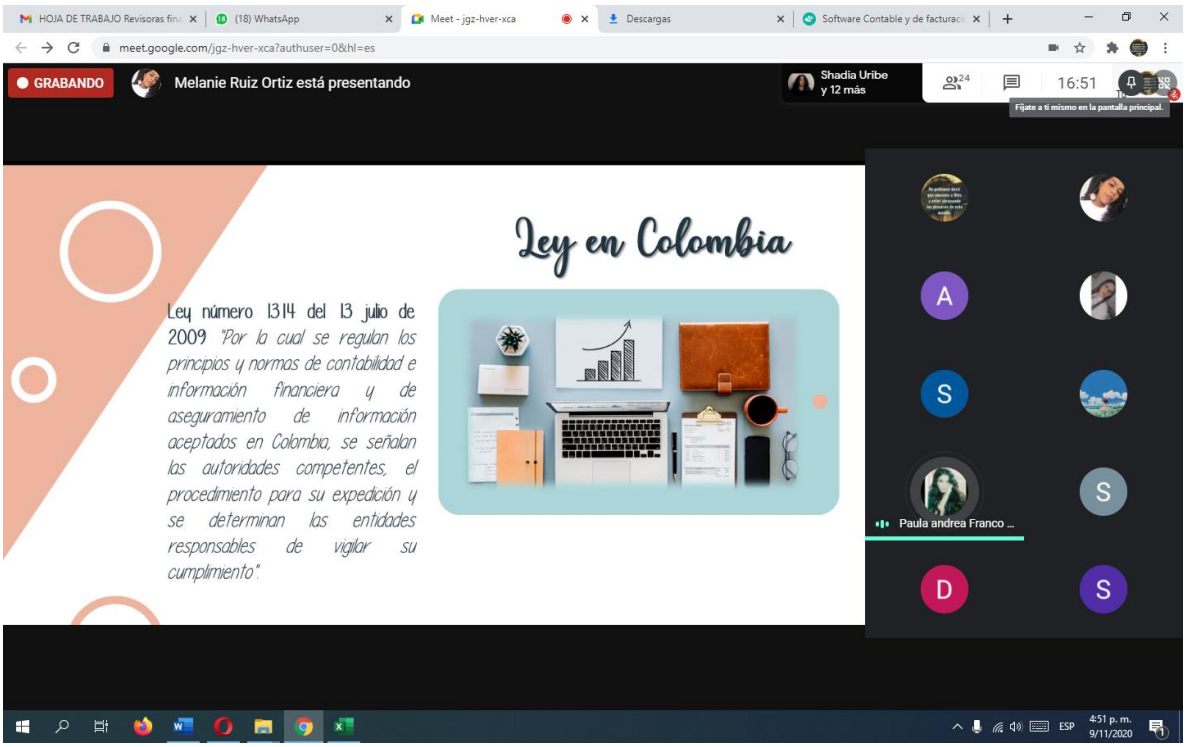

GRABANDO
shai salas está presentando
Saray Toloza y 16 más
15:38
Tú
Sistemas Contables
Shanyely Pabuena
M
D
S
A
m
ESP
3:38 p. m.
9/11/2020

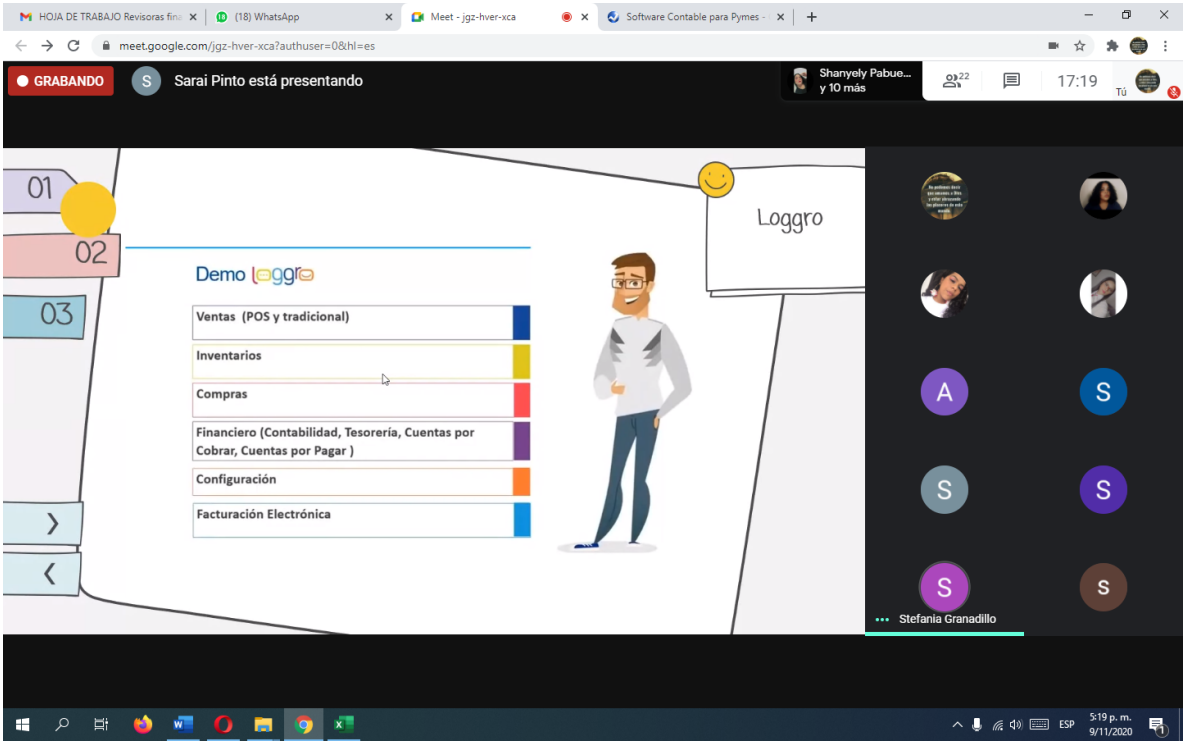

GRABANDO
shai salas está presentando
mariajose mendoza torreg... y 17 más
15:48
Tú
Ley que rige en Colombia sobre los paquetes contables
M
D
S
A
Sayuris Arcón
S
G
ESP
3:48 p. m.
9/11/2020

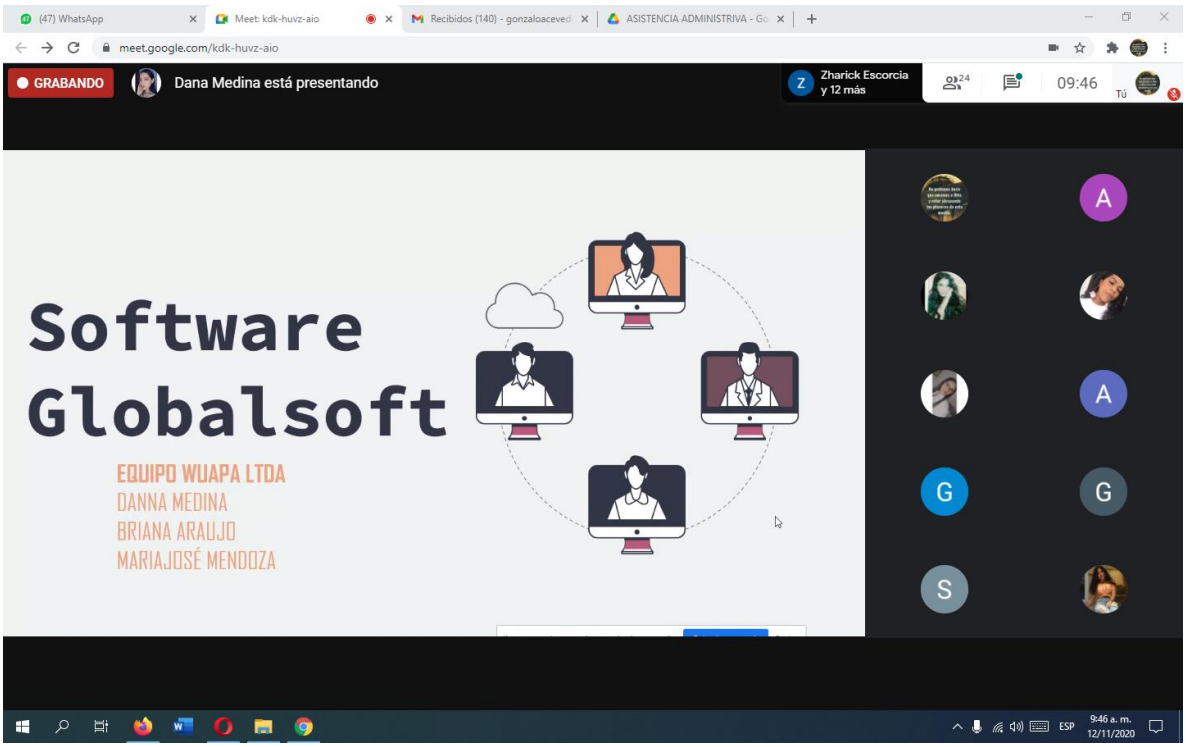

GRABANDO
Shanyely Pabuena está presentando
Julieth Rojas y 16 más
15:59
Bienvenido a: Persé
Administrador integral de gestión
Razón Social:
Persé
830094319
SISTEMA
MODULOS
Datos básicos
Manual del usuario
Salir de la aplicación
Comercial
Inventarios
Tesorería
Nómina
Activos Fijos
Contabilidad
Presupuesto
Altavoces (2- Realtek(R) Audio)
44
ESP
3:59 p. m.
9/11/2020


GRABANDO
Shanyely Pabuena está presentando
sharith barraza y 17 más
16:03
Consulta Facturas Crédito
ESP
4:03 p. m.
9/11/2020

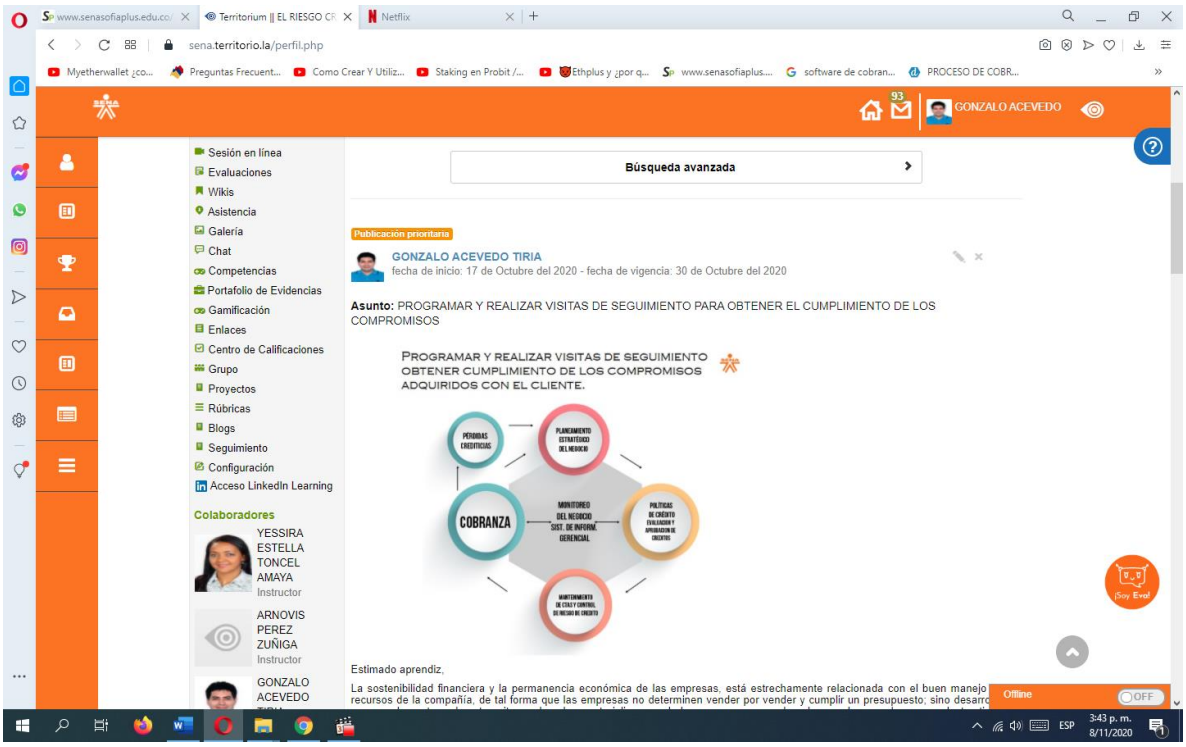

GRABANDO
Melanie Ruiz Ortiz está presentando
mariajose mendoza torreg... y 14 más
16:37
Tú
Melanie Ruiz Ortiz
Que es Helisa?
Helisa es un software diseñado y desarrollado para satisfacer las necesidades de las pequeñas y medianas empresas en aspectos económicos orientado a la organización de la contabilidad, además de tener diferentes módulos para cumplir con funciones administrativas y realizar documentación e informes de las transacciones que se llevan a cabo.
Helisa
ESP
4:37 p. m.
9/11/2020

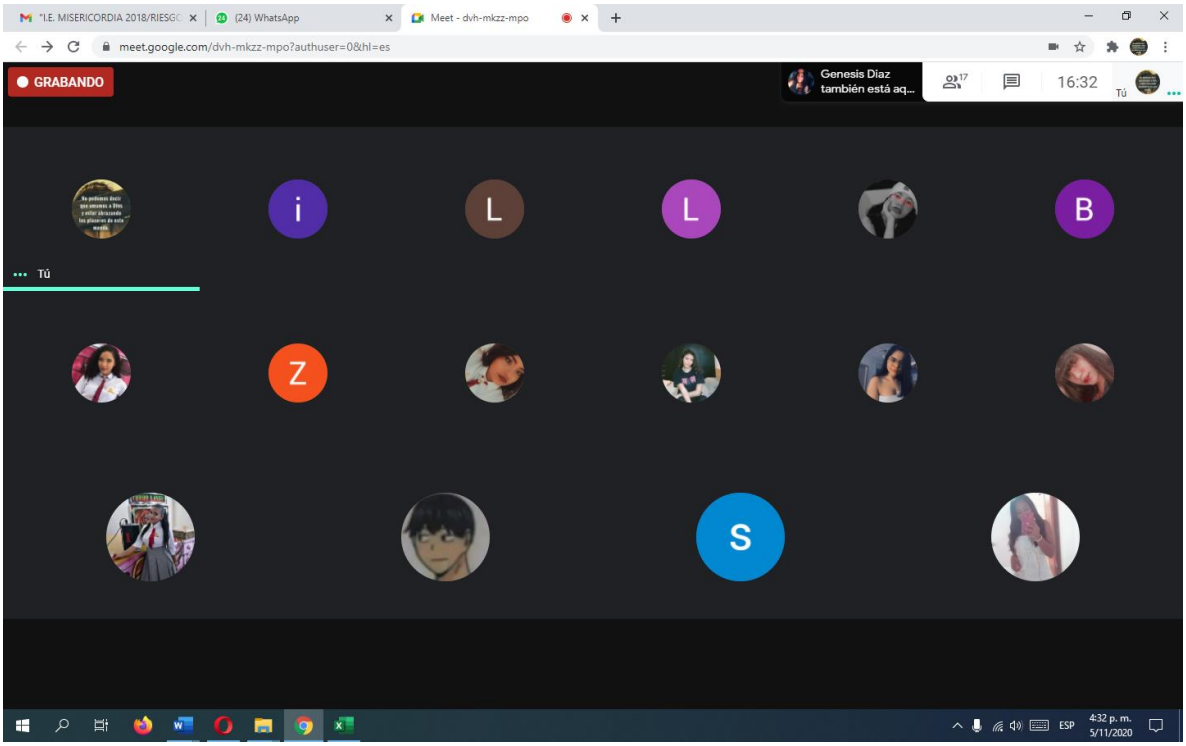

GRABANDO
Melanie Ruiz Ortiz está presentando
Shadia Uribe y 12 más
16:51
Fíjate a ti mismo en la pantalla principal.
Paula andrea Franco ...
Ley en Colombia
Ley número 1314 del 13 julio de 2009 "Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento".
ESP
4:51 p. m.
9/11/2020


GRABANDO
Sarai Pinto está presentando
Shanyely Pabue... y 10 más
17:19
Tú
01
02
03
Loggro
Demo loggro
Ventas (POS y tradicional)
Inventarios
Compras
Financiero (Contabilidad, Tesorería, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar)
Configuración
Facturación Electrónica
Stefania Granadillo
ESP
5:19 p. m.
9/11/2020


GRABANDO
Dana Medina está presentando
Zharick Escorcia y 12 más
09:46
Tú
Software Globalsoft
EQUIPO WUAPA LTDA
DANNA MEDINA
BRIANA ARAUJO
MARIAJOSÉ MENDOZA
ESP
9:46 a. m.
12/11/2020

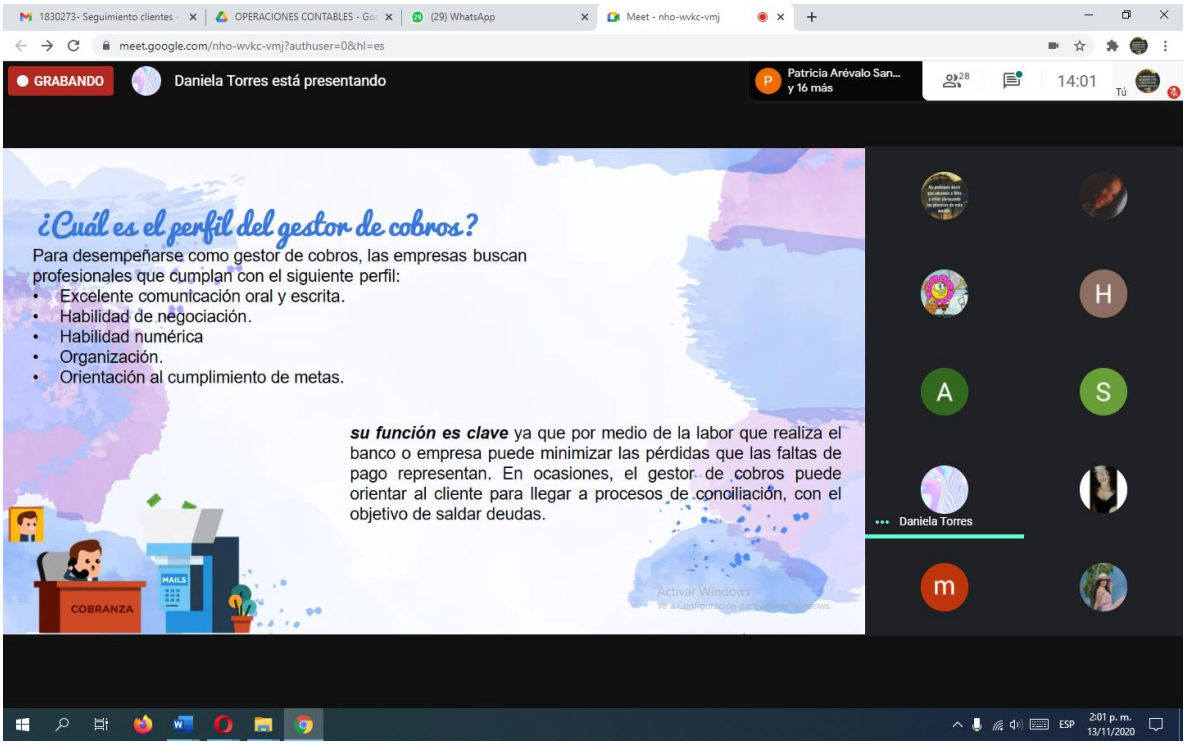
05/noviembre/2020 ficha 1830254 riesgo crediticio i.e. misericordia



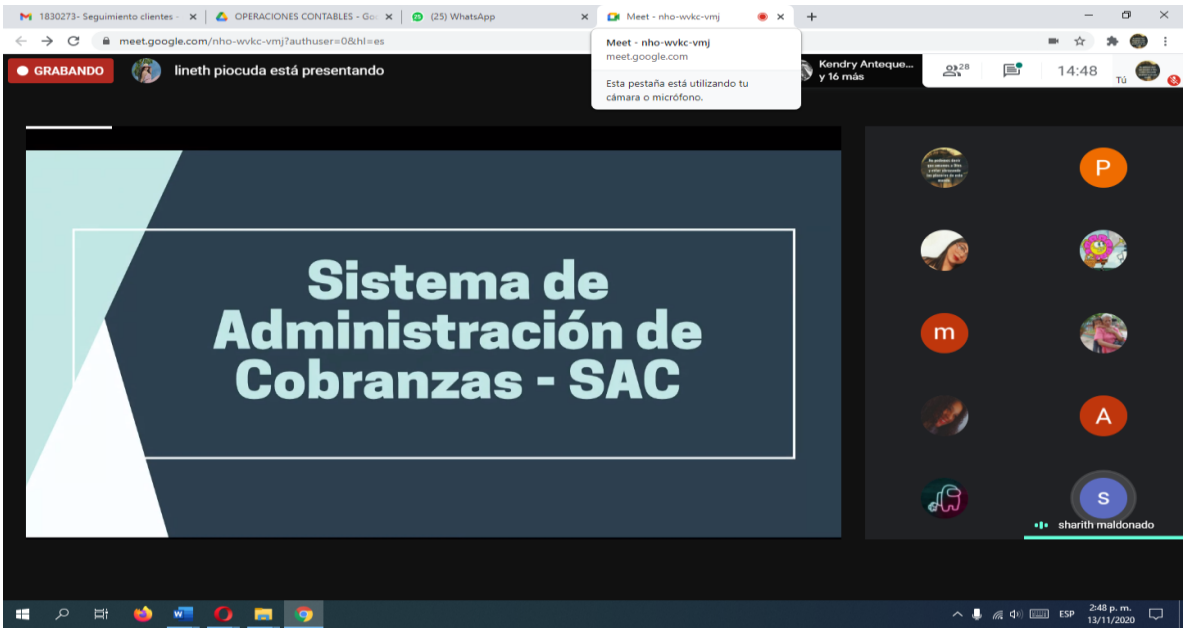


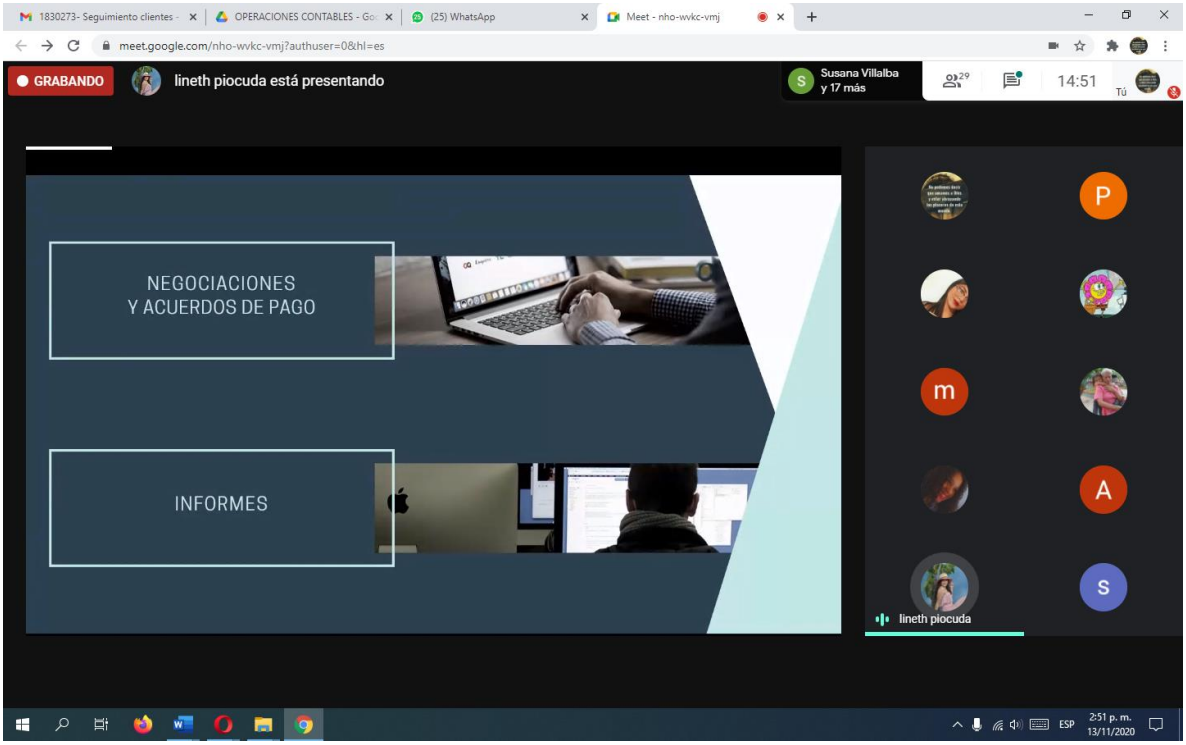
FICHA 1830273 INEDIFI

CASA GESTORAS

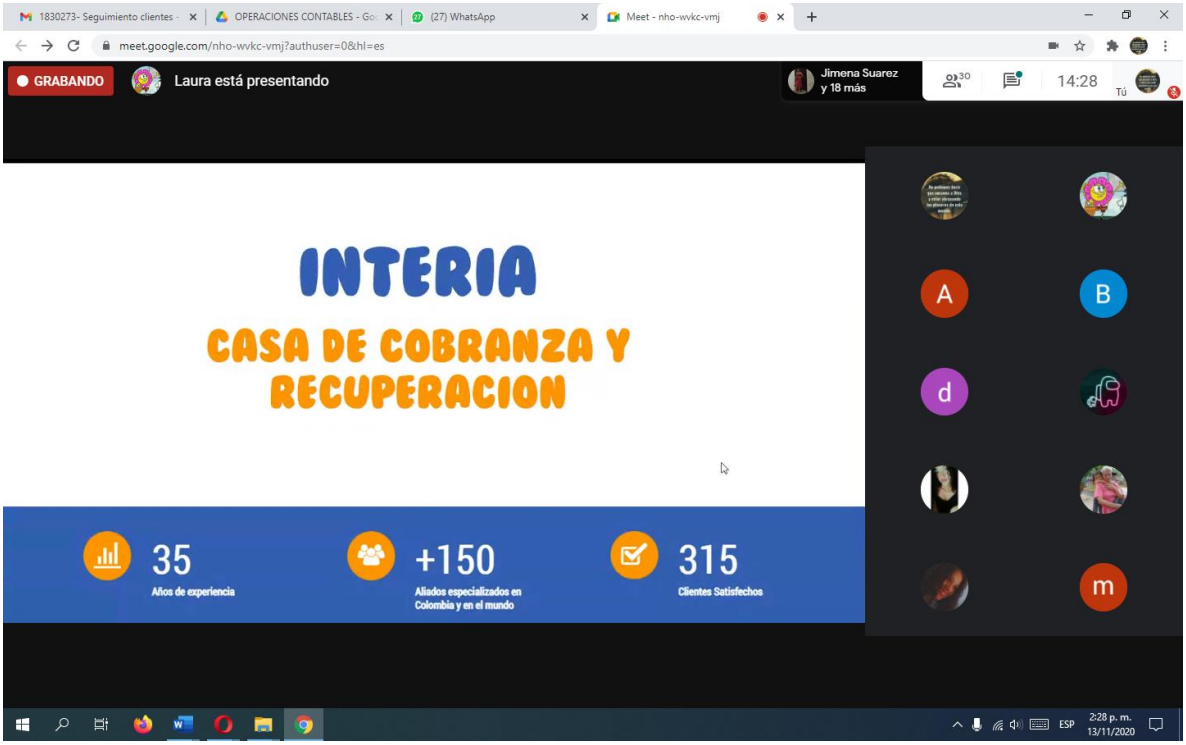


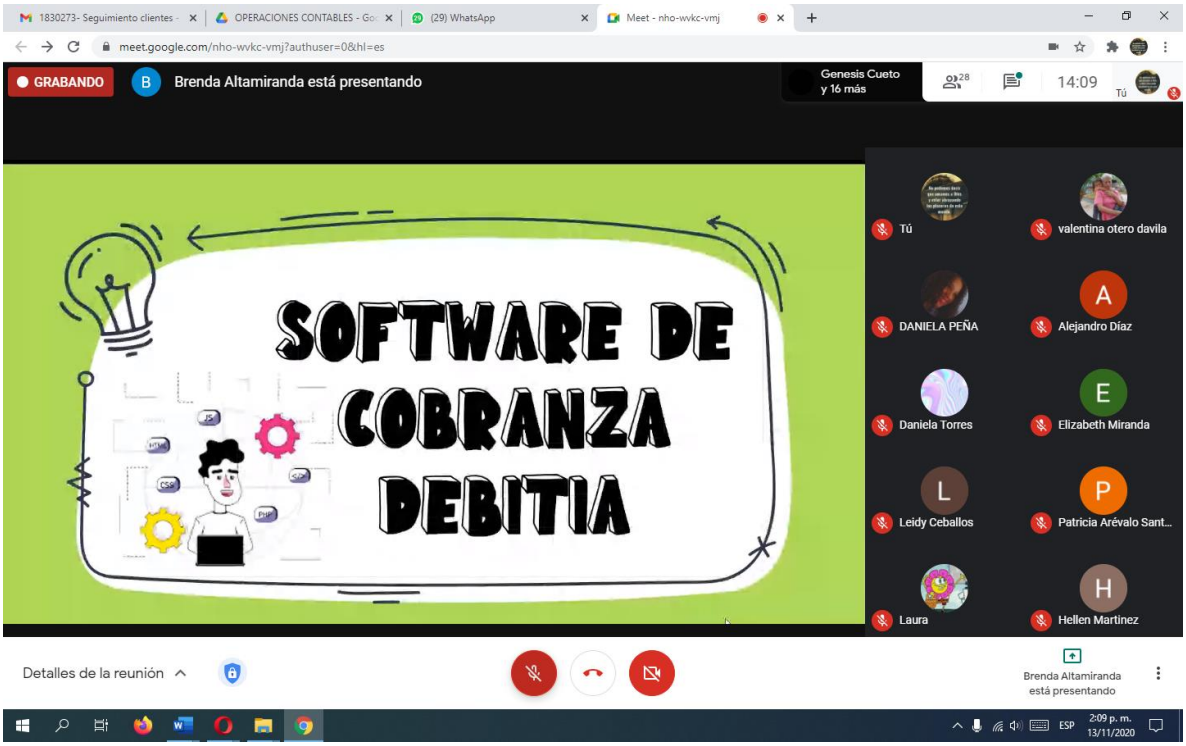
PRESENTACION DE SOFTWARE DE CARTERA

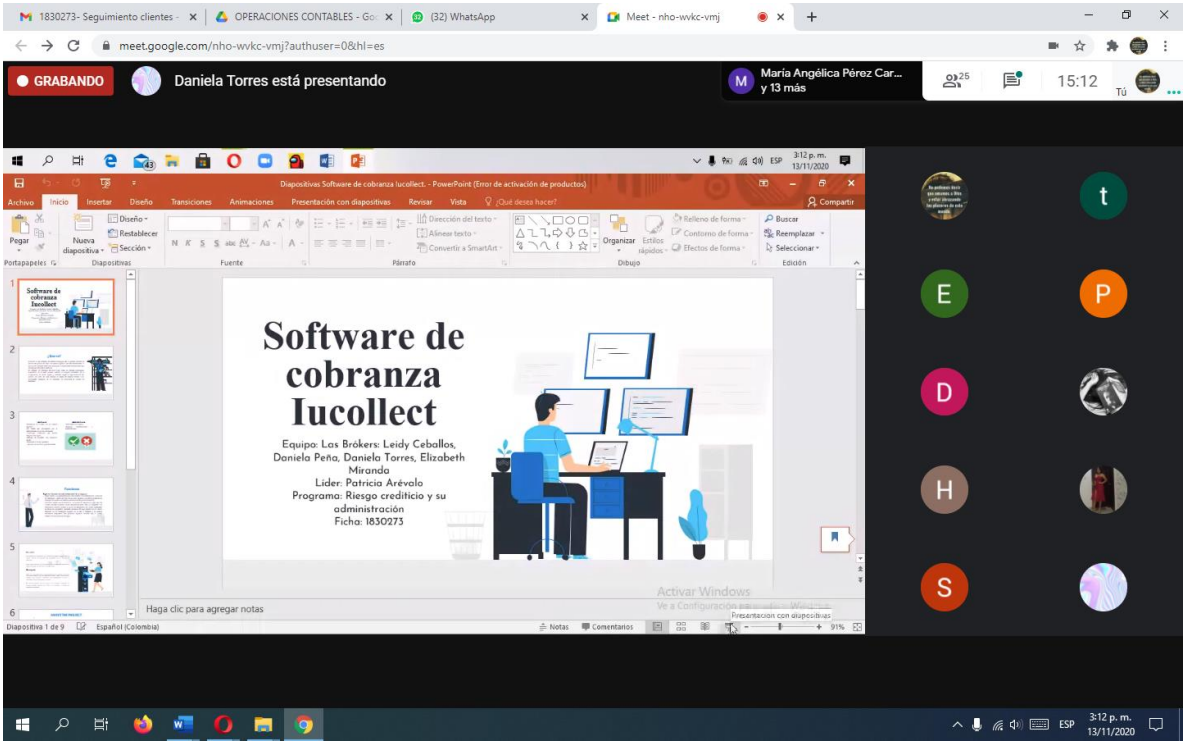


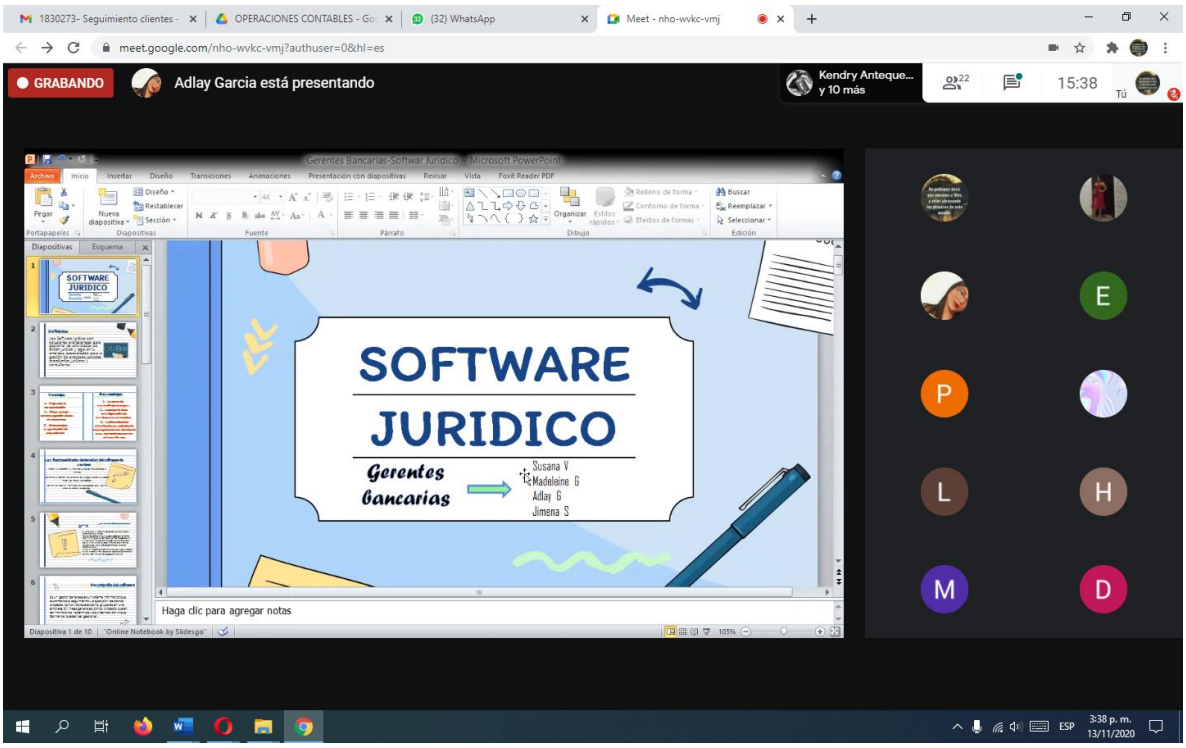

GRABANDO
lineth piocuda está presentando
Susana Villalba y 17 más
14:51
Tú
NEGOCIACIONES Y ACUERDOS DE PAGO
INFORMES
lineth piocuda
ESP
2:51 p. m.
13/11/2020

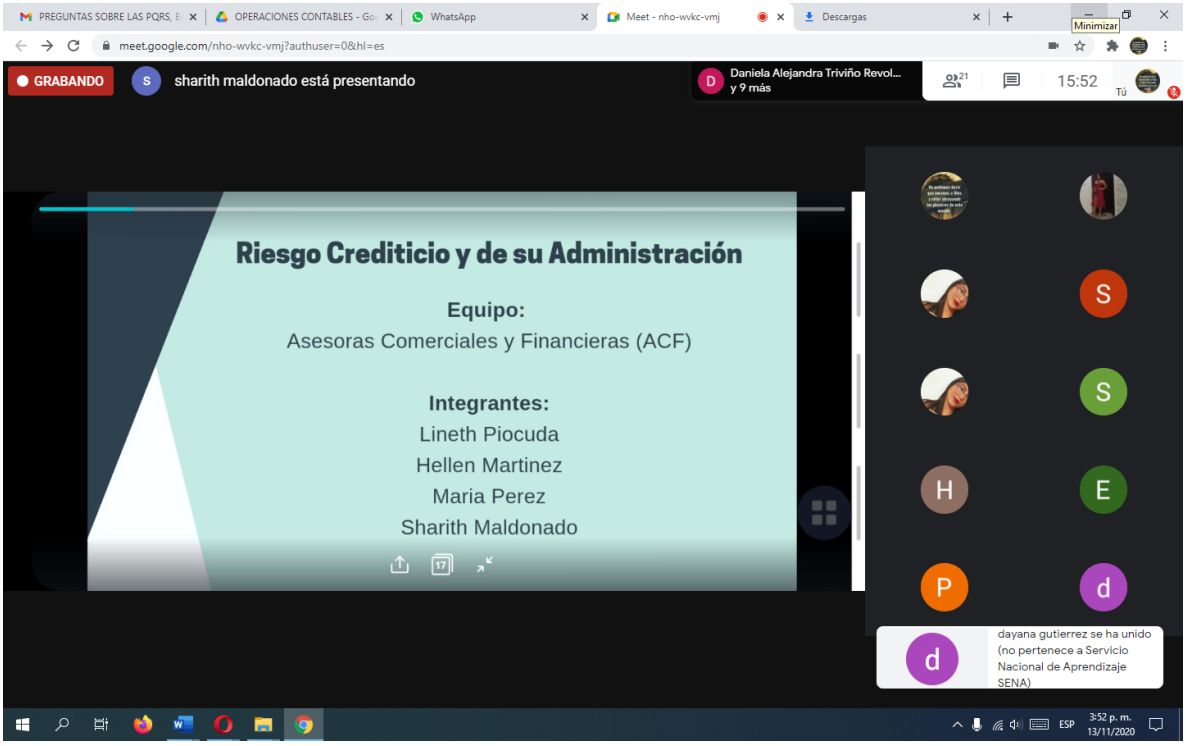

GRABANDO
Adlay Garcia está presentando
Paula andrea y 17 más
14:57
Tú
COBRANZAS
JURIDICAS
ESP
2:57 p. m.
13/11/2020

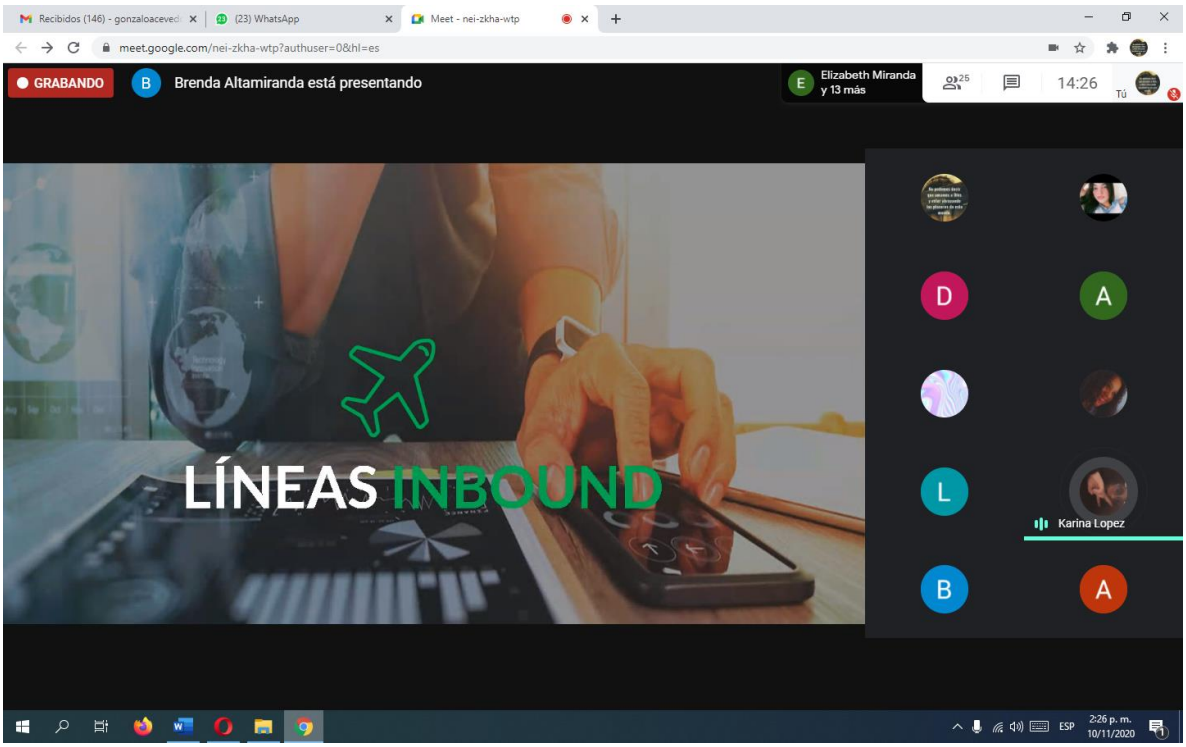

GRABANDO
Laura está presentando
Jimena Suarez y 18 más
14:28
INTERIA
CASA DE COBRANZA Y RECUPERACION
35
Años de experiencia
+150
Aliados especializados en Colombia y en el mundo
315
Clientes Satisfechos

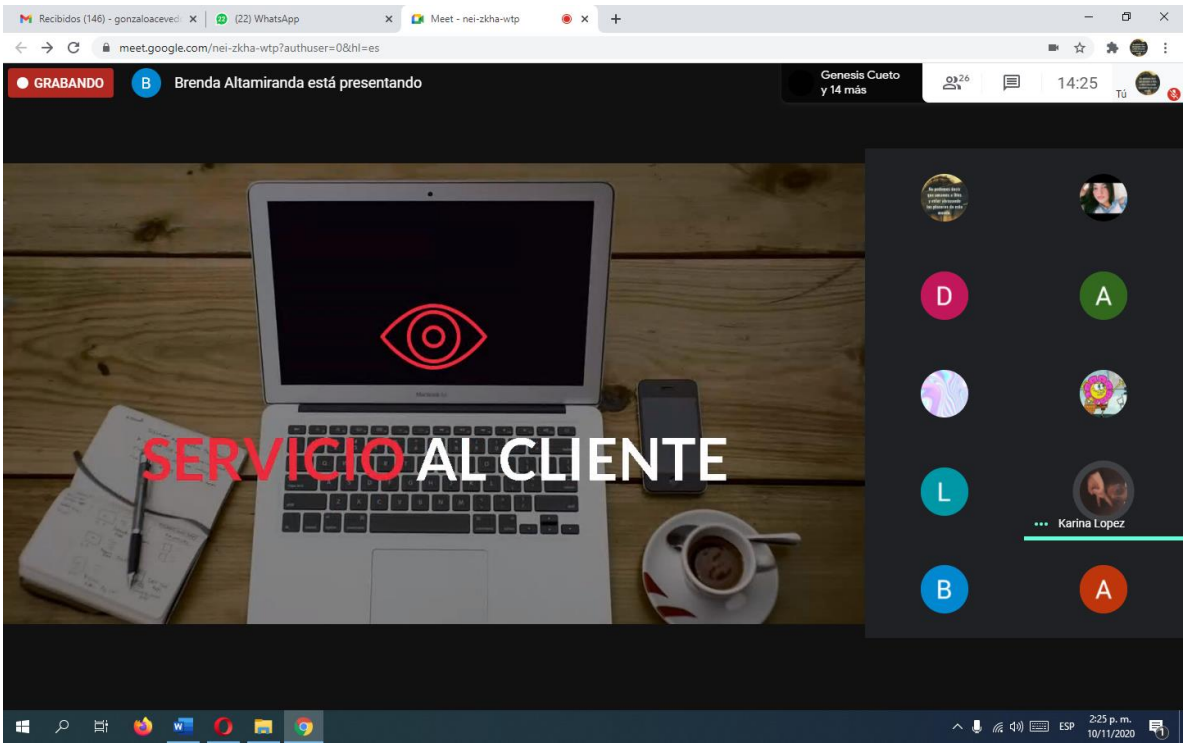

GRABANDO
Brenda Altamiranda está presentando
Genesis Cueto y 16 más
14:09
SOFTWARE DE COBRANZA DEBITIA
Tú
valentina otero davila
DANIELA PEÑA
Alejandro Díaz
Daniela Torres
Elizabeth Miranda
Leidy Ceballos
Patricia Arévalo Sant...
Laura
Hellen Martinez
Detalles de la reunión
Brenda Altamiranda está presentando

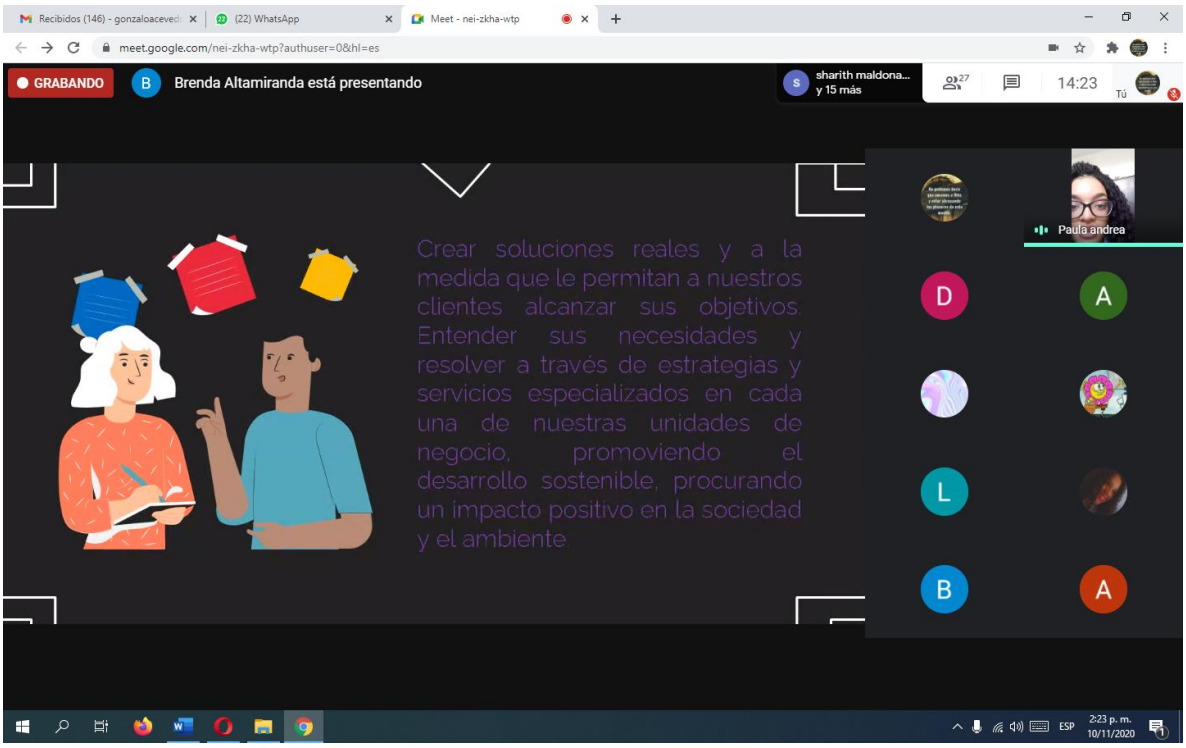

GRABANDO
Daniela Torres está presentando
María Angélica Pérez Car... y 13 más
15:12
Software de cobranza Iucollect
Equipo: Los Brókers: Leidy Ceballos, Daniela Peña, Daniela Torres, Elizabeth Miranda
Líder: Patricia Arévalo
Programa: Riesgo crediticio y su administración
Ficha: 1830273
Haga clic para agregar notas


GRABANDO
Adlay Garcia está presentando
Kendry Anteque... y 10 más
15:38
SOFTWARE JURIDICO
Gerentes bancarias
Susana V
Madelaine G
Adlay G
Jimena S
Haga clic para agregar notas


GRABANDO
sharith maldonado está presentando
Daniela Alejandra Triviño Revol... y 9 más
15:52
Riesgo Crediticio y de su Administración
Equipo:
Asesoras Comerciales y Financieras (ACF)
Integrantes:
Lineth Piocuda
Hellen Martinez
Maria Perez
Sharith Maldonado
dayana gutierrez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)

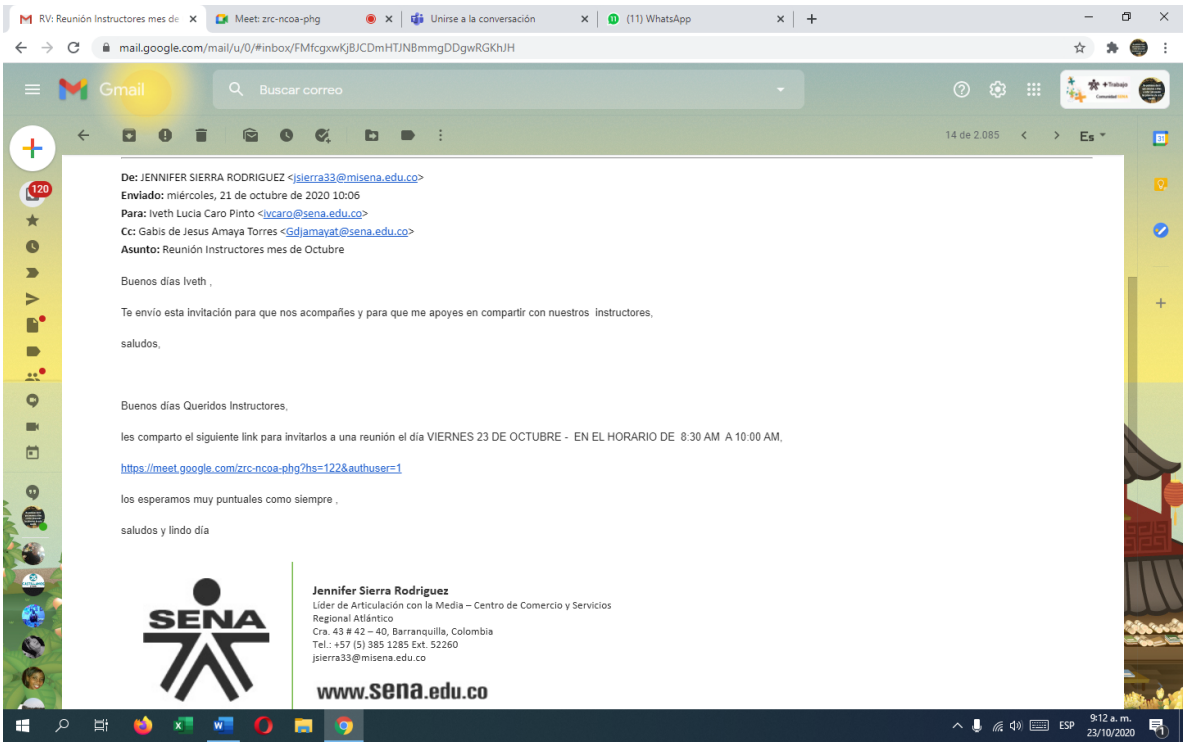

GRABANDO
Brenda Altamiranda está presentando
Elizabeth Miranda y 13 más
14:26
LÍNEAS INBOUND
Karina Lopez


Recibidos (146) - gonzaloacevedo
(22) WhatsApp
Meet - nei-zkha-wtp
meet.google.com/nei-zkha-wtp?authuser=0&hl=es
GRABANDO
Brenda Altamiranda está presentando
Genesis Cueto y 14 más
14:25
Tú
SERVICIO AL CLIENTE
Karina Lopez
ESP
2:25 p. m.
10/11/2020


Recibidos (146) - gonzaloacevedo
(22) WhatsApp
Meet - nei-zkha-wtp
meet.google.com/nei-zkha-wtp?authuser=0&hl=es
GRABANDO
Brenda Altamiranda está presentando
sharith maldona... y 15 más
14:23
Tú
Crear soluciones reales y a la medida que le permitan a nuestros clientes alcanzar sus objetivos. Entender sus necesidades y resolver a través de estrategias y servicios especializados en cada una de nuestras unidades de negocio, promoviendo el desarrollo sostenible, procurando un impacto positivo en la sociedad y el ambiente
Paula andrea
ESP
2:23 p. m.
10/11/2020

COORDINACION DE POBLACIONES VULNERABLES

Reunión programa el 23 de octubre 2020



De: JENNIFER SIERRA RODRIGUEZ <jsierra33@misena.edu.co>
Enviado: miércoles, 21 de octubre de 2020 10:06
Para: Iveth Lucia Caro Pinto <ivcaro@sena.edu.co>
Cc: Gabis de Jesus Amaya Torres <Gdjamayat@sena.edu.co>
Asunto: Reunión Instructores mes de Octubre

Buenos días Iveth ,

Te envío esta invitación para que nos acompañes y para que me apoyes en compartir con nuestros instructores,

saludos,

Buenos días Queridos Instructores,

les comparto el siguiente link para invitarlos a una reunión el día VIERNES 23 DE OCTUBRE - EN EL HORARIO DE 8:30 AM A 10:00 AM,

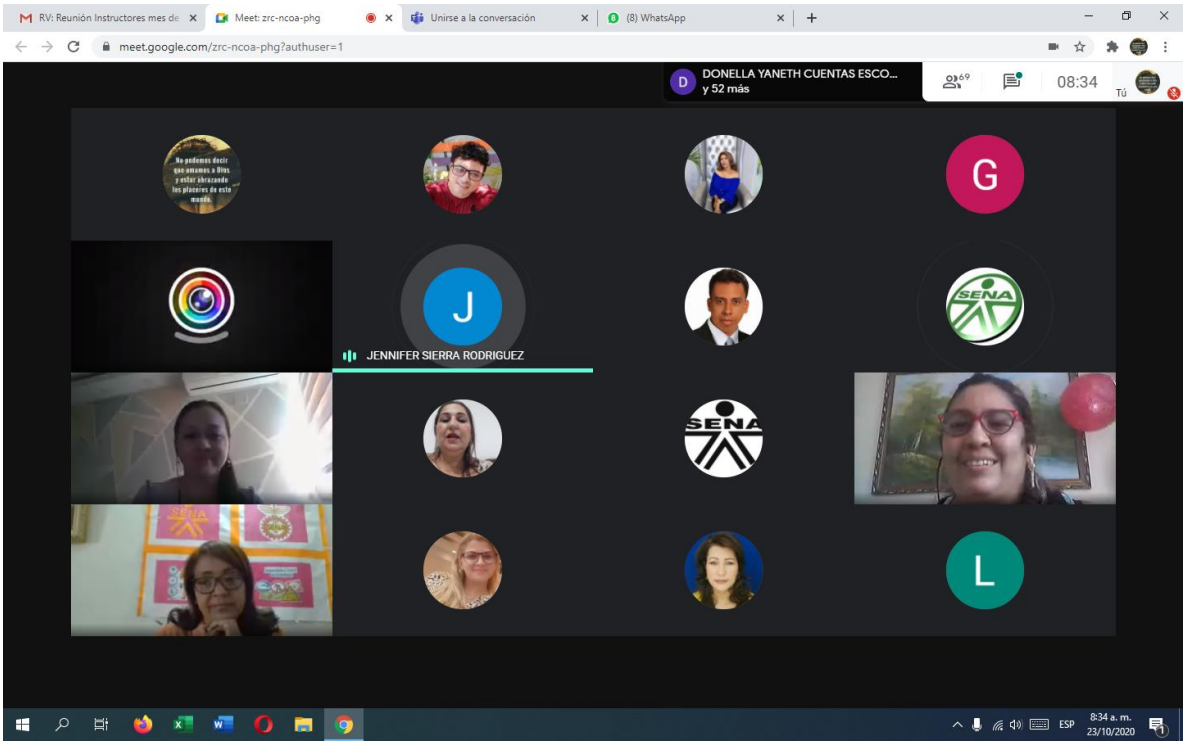
https://meet.google.com/zrc-ncoa-phg?hs=122&authuser=1

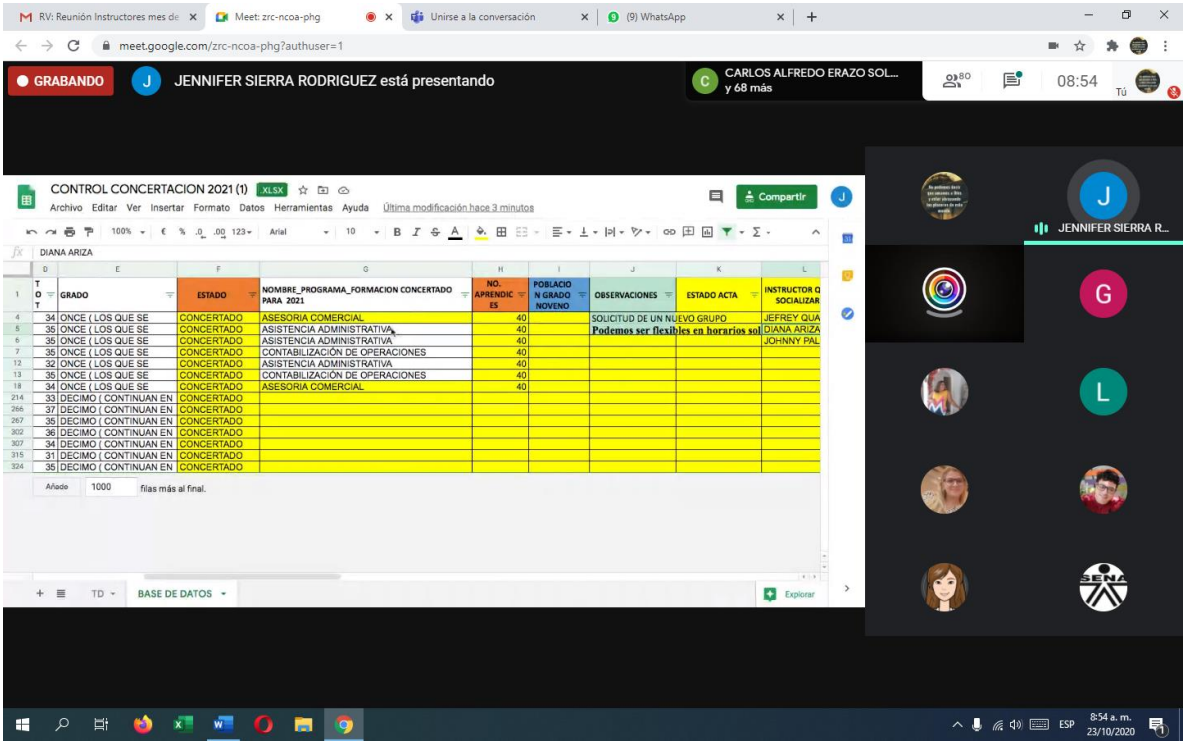
los esperamos muy puntuales como siempre ,

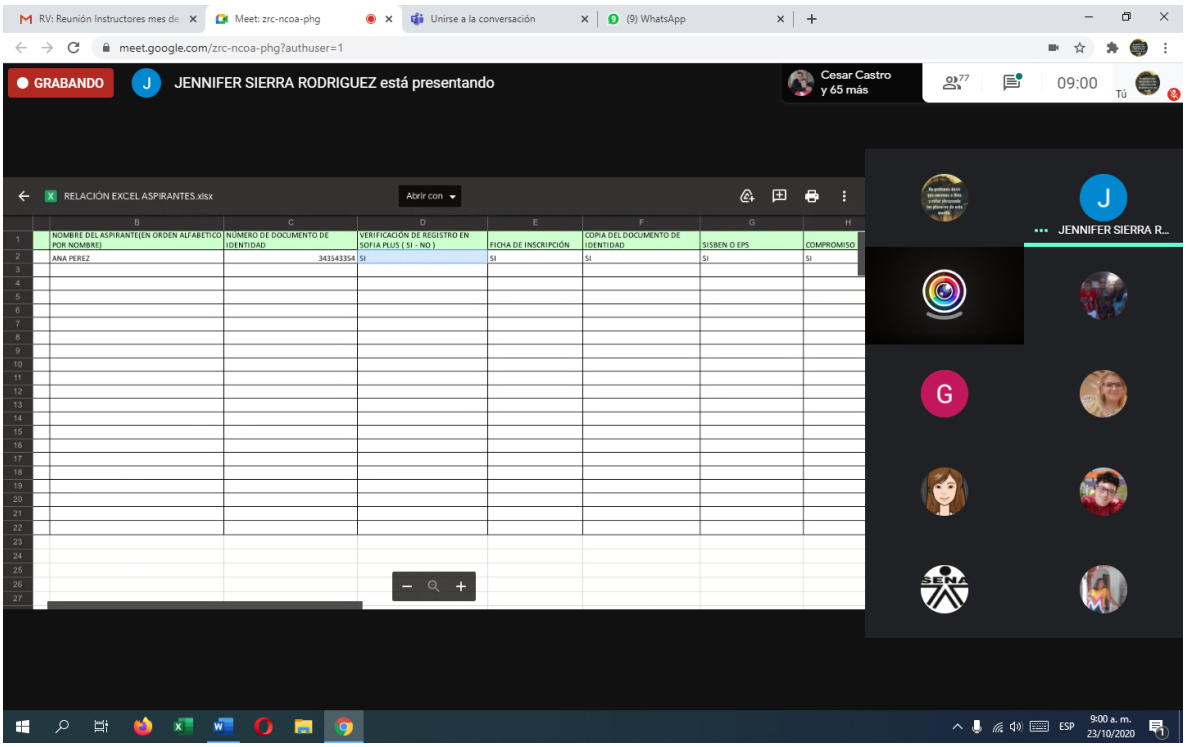
saludos y lindo día

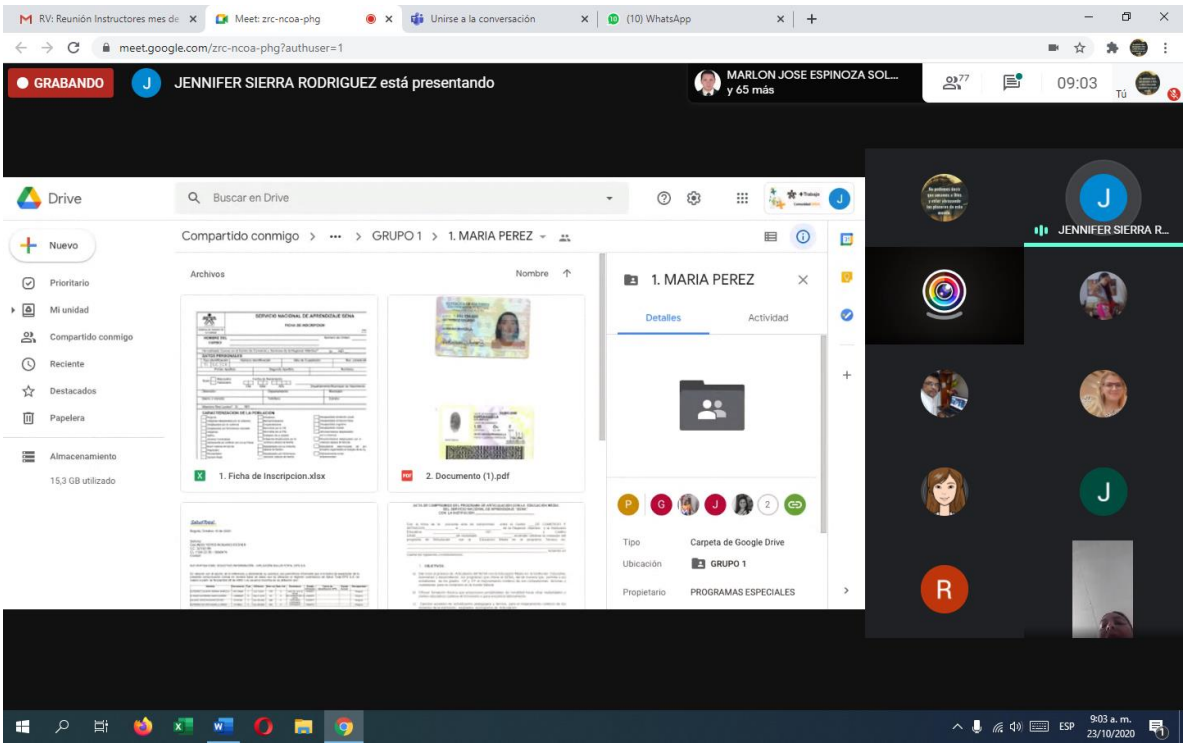
Jennifer Sierra Rodriguez
Líder de Articulación con la Media – Centro de Comercio y Servicios
Regional Atlántico
Cra. 43 # 42 – 40, Barranquilla, Colombia
Tel.: +57 (5) 385 1285 Ext. 52260
jsierra33@misena.edu.co

www.sena.edu.co

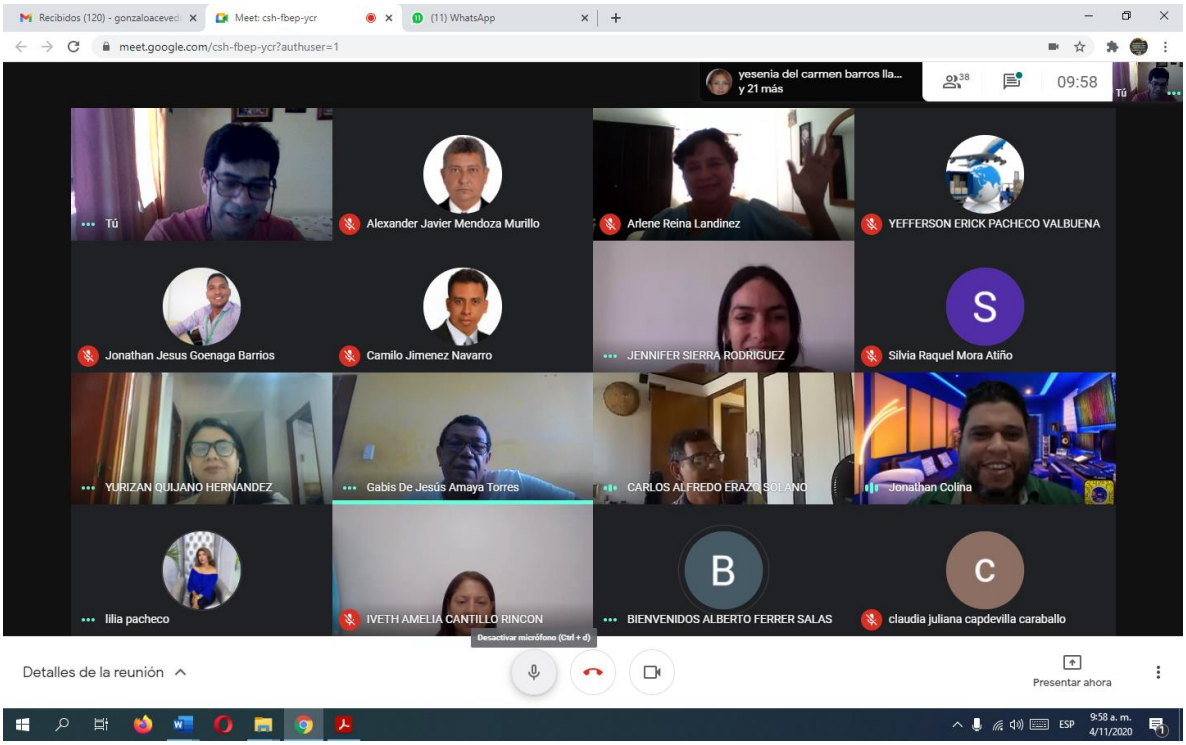


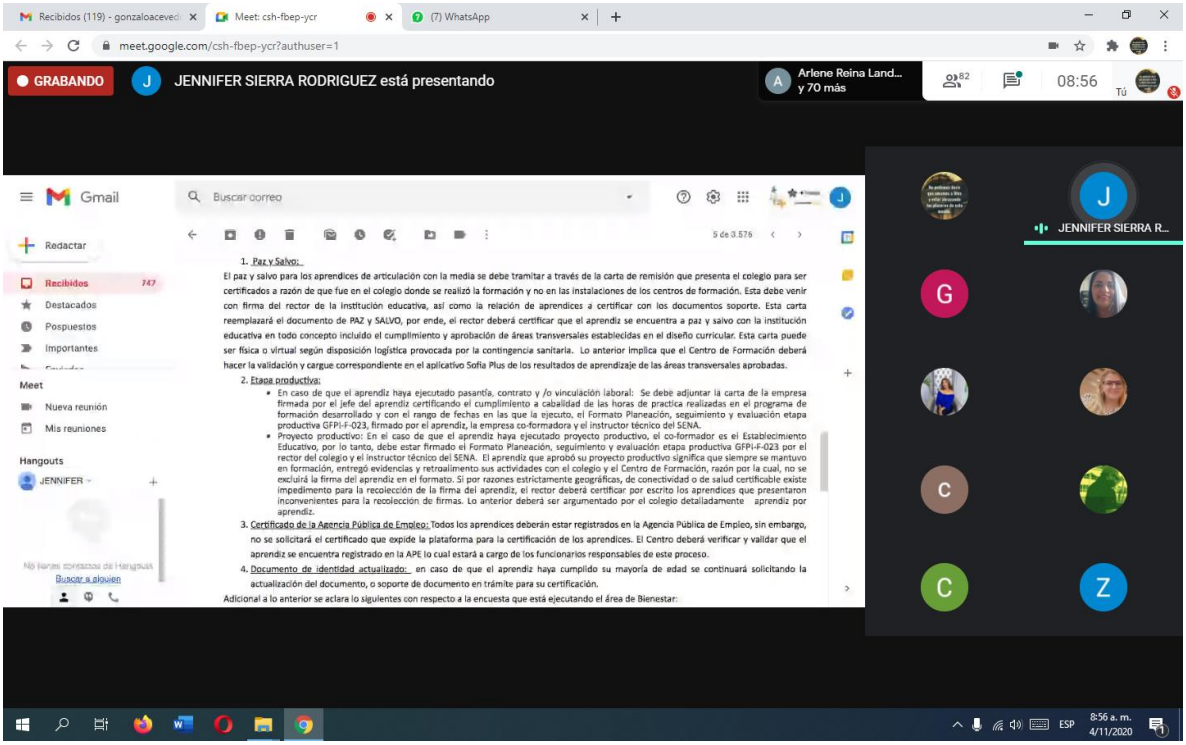

RV: Reunión Instructores mes de
Meet: zrc-ncoa-phg
Unirse a la conversación
(9) WhatsApp
meet.google.com/zrc-ncoa-phg?authuser=1
GRABANDO
JENNIFER SIERRA RODRIGUEZ está presentando
CARLOS ALFREDO ERAZO SOL... y 68 más
08:54
Tú
CONTROL CONCERTACION 2021 (1)
XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Última modificación hace 3 minutos
Compartir
DIANA ARIZA
TD
GRADO
ESTADO
NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION CONCERTADO PARA 2021
NO. APRENDICES
POBLACION GRADO NOVENO
OBSERVACIONES
ESTADO ACTA
INSTRUCTOR QUE SOCIALIZAR
34 ONCE (LOS QUE SE CONCERTADO ASESORIA COMERCIAL 40 SOLICITUD DE UN NUEVO GRUPO JEFREY QUI
35 ONCE (LOS QUE SE CONCERTADO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 40 Podemos ser flexibles en horarios so DIANA ARIZA
35 ONCE (LOS QUE SE CONCERTADO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 40 JOHNNY PAL
35 ONCE (LOS QUE SE CONCERTADO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES 40
32 ONCE (LOS QUE SE CONCERTADO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 40
35 ONCE (LOS QUE SE CONCERTADO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES 40
34 ONCE (LOS QUE SE CONCERTADO ASESORIA COMERCIAL 40
33 DECIMO (CONTINUAN EN CONCERTADO
37 DECIMO (CONTINUAN EN CONCERTADO
35 DECIMO (CONTINUAN EN CONCERTADO
36 DECIMO (CONTINUAN EN CONCERTADO
34 DECIMO (CONTINUAN EN CONCERTADO
31 DECIMO (CONTINUAN EN CONCERTADO
35 DECIMO (CONTINUAN EN CONCERTADO
Añade 1000 filas más al final.
BASE DE DATOS
Explorar
JENNIFER SIERRA R...
ESP
8:54 a. m.
23/10/2020

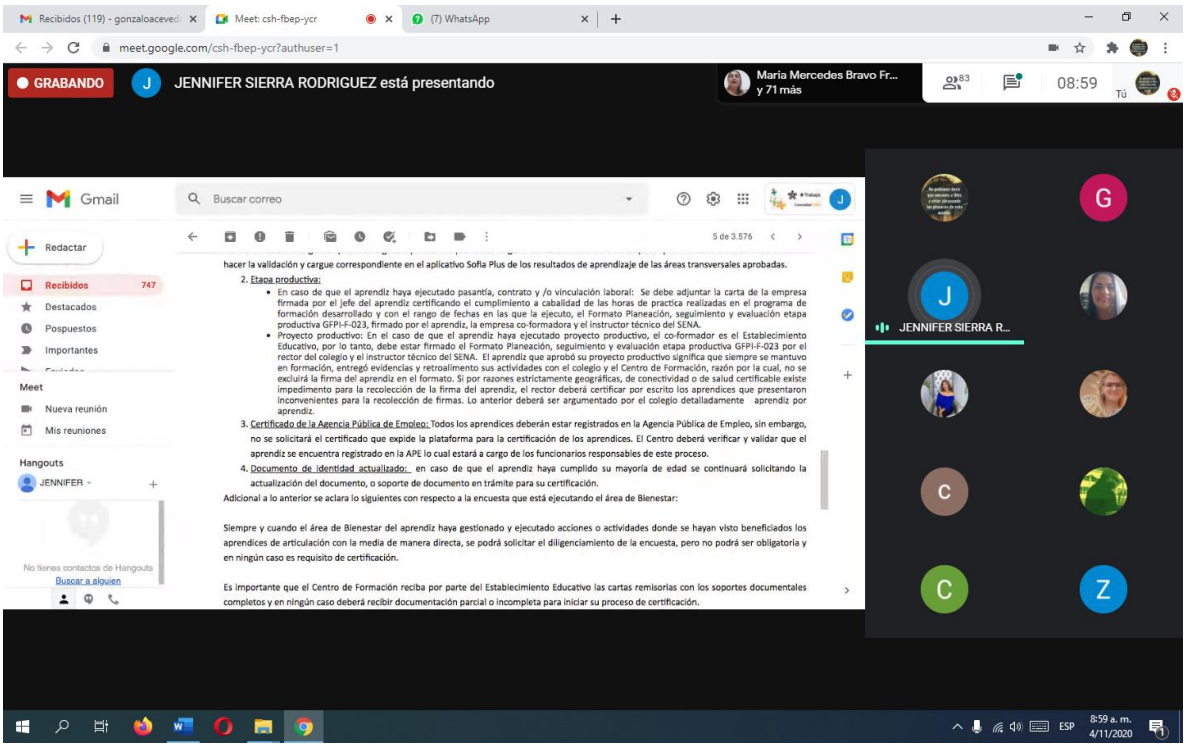

RV: Reunión Instructores mes de
Meet: zrc-ncoa-phg
Unirse a la conversación
(9) WhatsApp
meet.google.com/zrc-ncoa-phg?authuser=1
GRABANDO
JENNIFER SIERRA RODRIGUEZ está presentando
Cesar Castro y 65 más
09:00
Tú
RELACION EXCEL ASPIRANTES.xlsx
Abrir con
NOMBRE DEL ASPIRANTE(EN ORDEN ALFABETICO POR NOMBRE)
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
VERIFICACIÓN DE REGISTRO EN SOFIA PLUS (SI - NO)
FICHA DE INSCRIPCIÓN
COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
SISBEN O EPS
COMPROMISO
ANA PEREZ 343543354 SI SI SI SI SI
JENNIFER SIERRA R...
ESP
9:00 a. m.
23/10/2020



Reunión 04 noviembre /2020 sobre el formato-023 para los aprendices que presentaron proyectos.

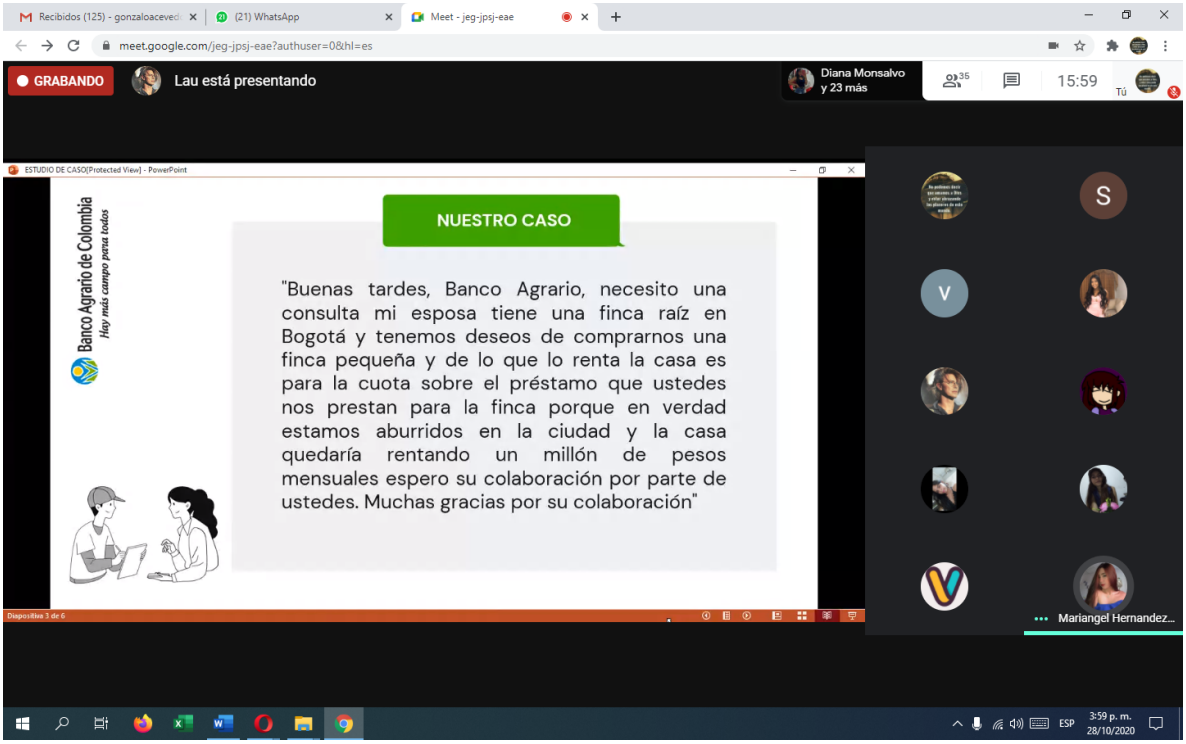


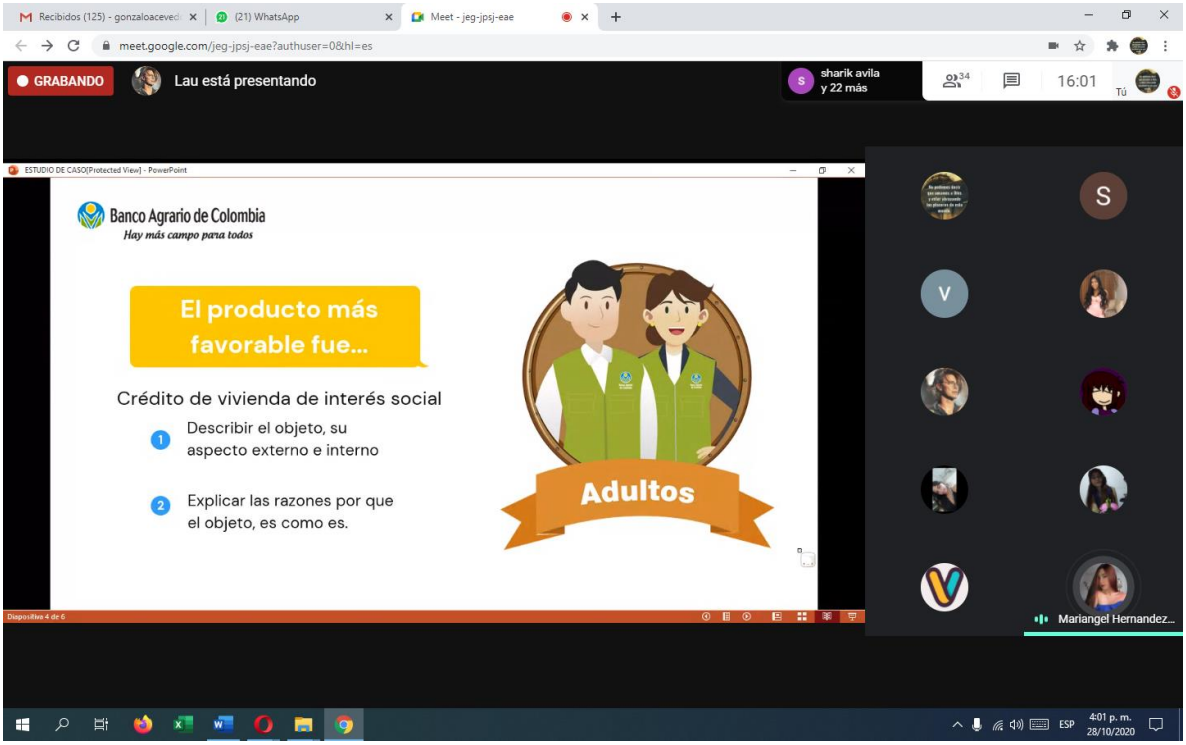


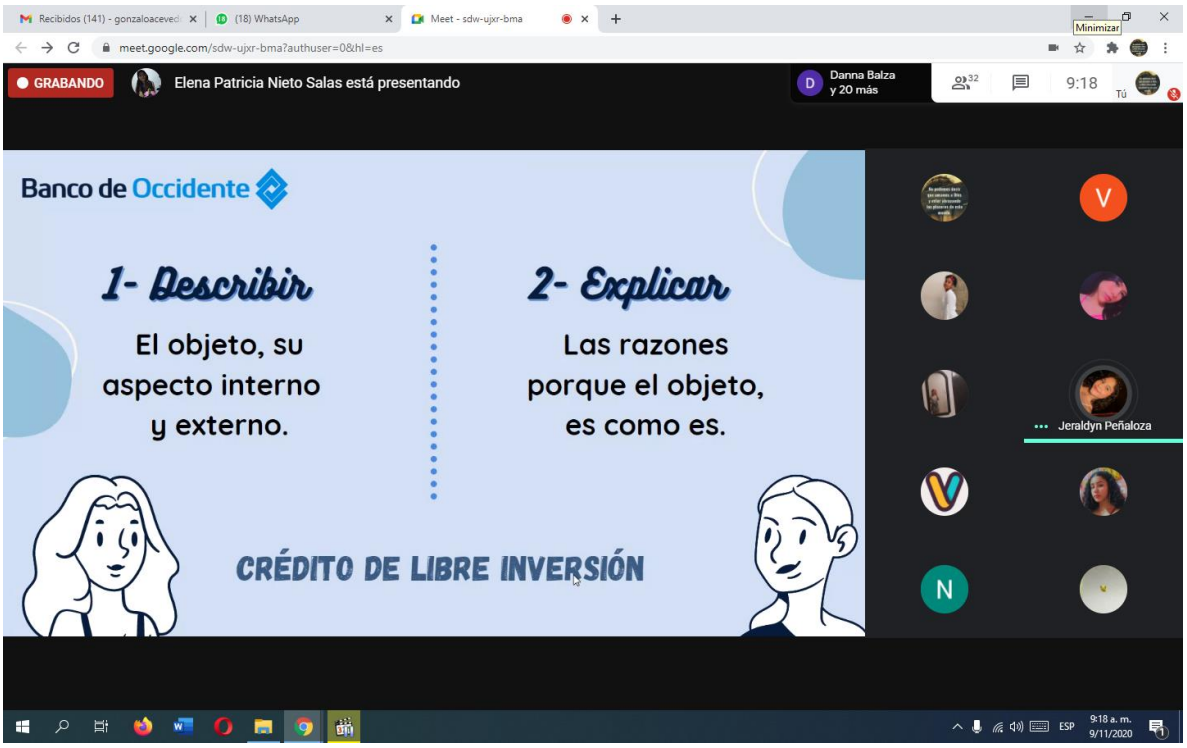


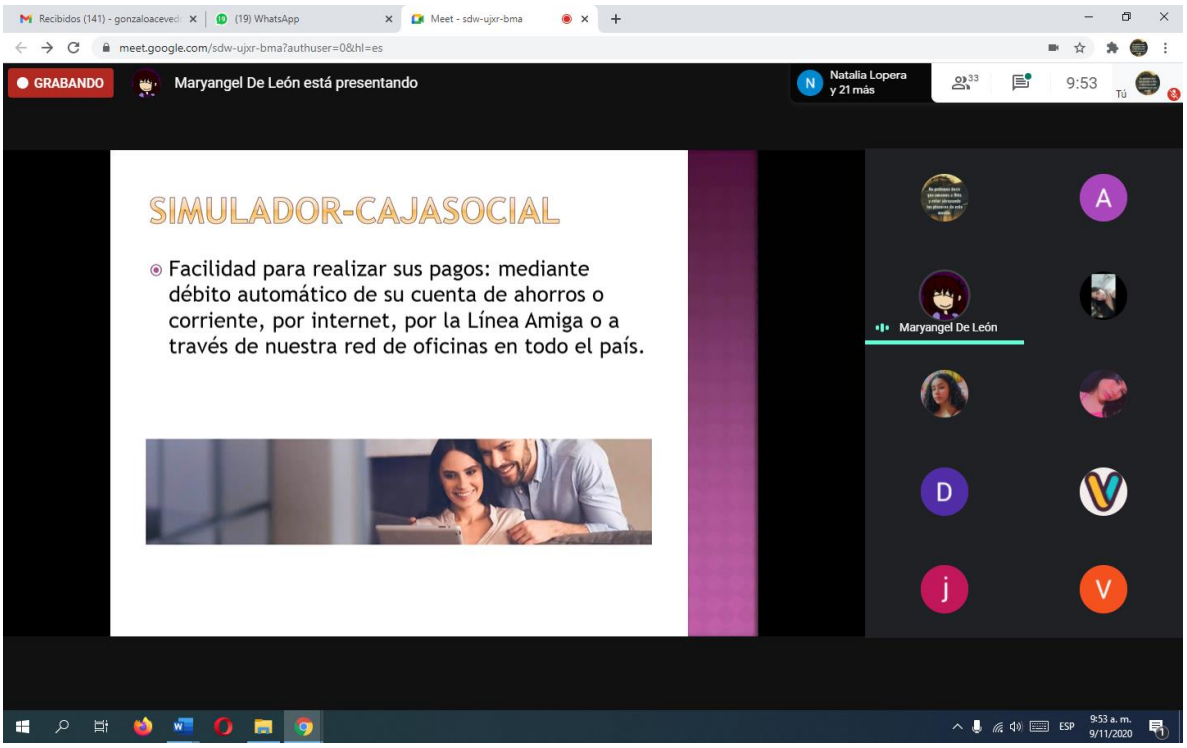
correo de la persona encarga en la **Agencia pública de empleo**
mpcanob@sena.edu.co
caso sofiaplus
npacostag@sena.edu.co.

I.E.C. NUESTRA SEÑORA DE LAS MISERICORDIAS
PROGRMA DE RIESGO CREDICIO Y SU ADMINISTRACIÓN
FICHA 2057446 GRADO 10

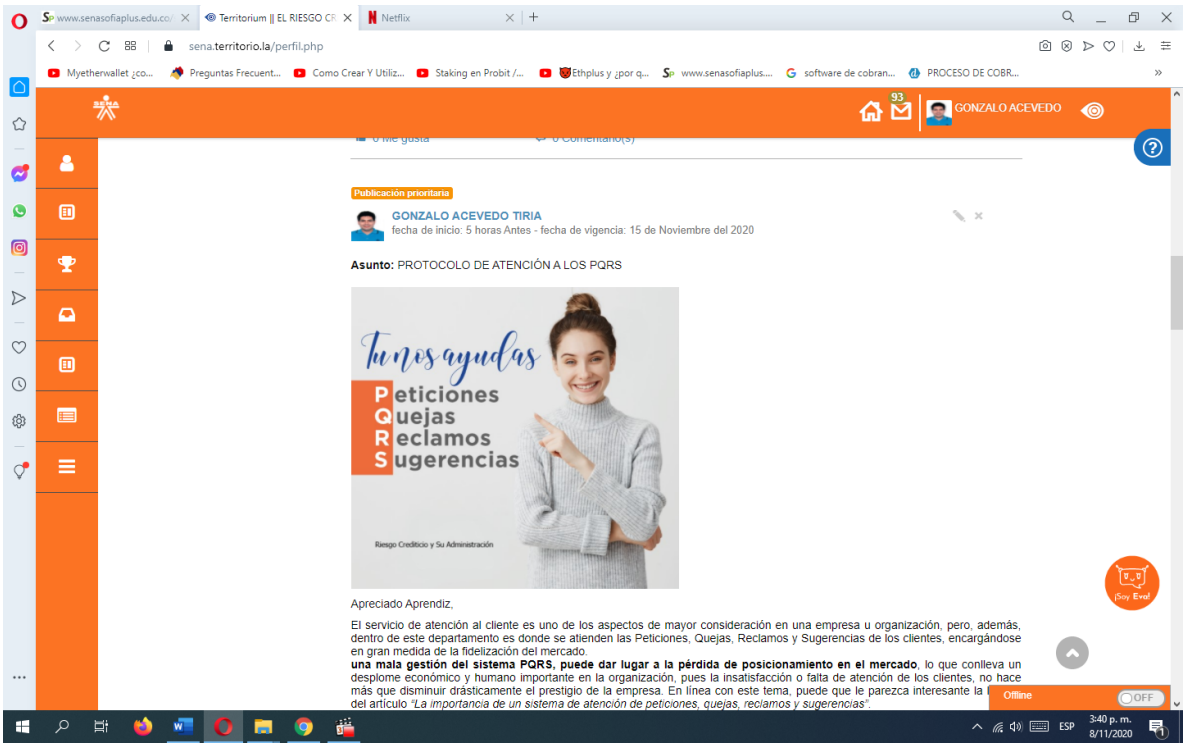








R.A. SOLUCIONES DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO PRESENTADOS POR EL CLIENTE – LOS PQRS



R.A. BIENENS RECIBIDOS EN DACIÓN EN PAGO



Viernes 06 de noviembre 8:30 AM REUNION EQUIPO CONTABLE SOBRE ENVIO DE EVIDENCIAS DE ACUERDO AL INFORME DEL CONTRATO FINAL

