

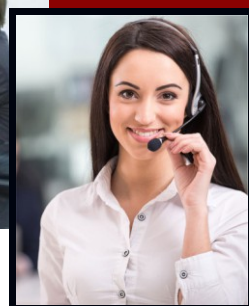
**¡ NUEVO !**

Directivos, ejecutivos  
y asesores de:

Cartera, Cobranzas, Créditos,  
Ventas, Finanzas, Planeación,  
Auditoría, Contraloría  
y demás interesados

**SEMINARIO TALLER**

# Cómo Dirigir Departamentos de Cartera, Crédito y Cobranzas



Alguien  
cerca a usted  
también necesita  
esta capacitación  
**¡ Compártala !**



## ROBERTO ZULUAGA BOTERO

Reconocido como uno de los más destacados expertos a nivel nacional en el tema de Gerencia del Crédito y las Cobranzas. La mayor parte de su trayectoria profesional la ha dedicado al estudio, desarrollo, aplicación y difusión de este tema. Con su cátedra universitaria, cursos y seminarios dictados por todo el país ha capacitado en esta disciplina a miles de ejecutivos. En más de 20 años en COVINOC se desempeñó como Subgerente General, Gerente Nacional de Cobranzas, Gerente Nacional de Covicheque, Gerente Comercial y Gerente Regional del Eje Cafetero y Occidente. También se desempeñó como Vicepresidente de la Constructora Pinsky, Gerente General de Financiera Tequendama y Director Financiero de CORFINSURA. Director y/o docente de Diplomados de Crédito y Cobranzas en las universidades Sergio Arboleda, La Sabana, CESA, del Rosario y Javeriana. Ingeniero Industrial con Especialización en Administración y Finanzas. Magister en Administración del Desarrollo Humano y Organizacional. Conferencista en foros y congresos nacionales e internacionales sobre temas de Crédito y Cobranza.

## Beneficios

Al finalizar este programa, el participante estará en capacidad de:

- Acceder al conocimiento indispensable para administrar profesionalmente la cartera, y actualizarse en los temas fundamentales que inciden en los resultados esperados por las organizaciones.
- Identificar y mitigar los factores de riesgo de la cartera, ocasionados por fallas en la planeación y en la ejecución en estos departamentos, o por el cambiante mundo de los negocios.
- Liderar equipos de trabajo en cartera, crédito y cobranzas, orientados a lograr resultados de recaudo sobresalientes, y resultados comerciales que alcancen altos niveles de fidelización de los clientes a crédito.

## Quienes deben asistir

1. Profesionales de todas las disciplinas que manejan responsabilidades directivas y gerenciales enfocadas al recaudo efectivo de la cartera iniciando por el estudio, análisis y aprobación de operaciones de crédito en cualquier tipo de organización empresarial, pasando por la administración general de los portafolios de cartera y culminando con la aplicación de técnicas modernas de cobranza para el recaudo oportuno de las obligaciones de los clientes.
2. Funcionarios actuales de las áreas de ventas, crédito, cartera y cobranzas que se perfilan como candidatos visibles para ascender a niveles directivos y gerenciales en la organización que se preocupa por desarrollar en ellos las competencias laborales y las habilidades directivas y gerenciales necesarias para su crecimiento y proyección en la firma.

**CALI,**  
Agosto 10

**MEDELLÍN,**  
Agosto 21

**BOGOTÁ,**  
Agosto 22

**BARRANQUILLA,**  
Agosto 24 de 2018

# CONTENIDO

## 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA, EL CRÉDITO Y LA COBRANZA

- Entorno y prospectiva.
- Cómo diseñar estrategias para administrar estos departamentos.
- El Business Intelligence (B.I.) aplicado a la administración de carteras.
- Plan de negocios considerando el recaudo efectivo de cartera como su eje central.

## 2. HABILIDADES ESENCIALES DE UN DIRECTOR/GERENTE PARA DEPTOS DE CARTERA, CRÉDITO Y COBRANZA

- Perfil del director/gerente orientado a resultados. Competencias fundamentales.
- Cómo organizar estos departamentos enfocados y articulados hacia el recaudo efectivo de la cartera.
- Debilidades en las áreas de administración de cartera, crédito y cobranza.
- Cómo conformar un buen equipo de trabajo. Cómo dirigir el entrenamiento para ejecutivos en estos departamentos: Liderazgo, Empoderamiento, Coaching, Programación Neurolingüística, Inteligencia Emocional.
- Asignación de metas individuales y grupales. Pautas para el control frecuente a la ejecución de las metas. Impacto del recaudo de cartera en la rentabilidad y sostenibilidad del negocio.
- La Negociación y la Comunicación Persuasivas como técnicas indispensables para el contacto exitoso con los clientes, que deben ser promovidas y lideradas por el director/gerente en sus grupos de trabajo.

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS ESENCIALES PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA, EL CRÉDITO Y LA COBRANZA

- Los títulos valores de contenido crediticio y las garantías en cartera.
- Implicaciones de los procesos jurídicos en el cobro de cartera morosa.
- Últimas disposiciones legales con implicaciones en la gestión de carteras: Insolvencia de personas naturales no comerciantes, insolvencia de personas jurídicas, protección de bases de datos personales, facturación electrónica.

## 4. LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADO EN LA CARTERA

- Mapa conceptual del contexto de los indicadores.
- Cómo construir indicadores por áreas que intervienen en el ciclo de la cartera.
- Interpretación de resultados de los indicadores y toma de decisiones de ajuste y mejoramiento.

## INFORMACIÓN GENERAL

Lugares y Fechas:

**Cali:** Agosto 10  
Hotel NH Royal  
Salón Guadalquivir  
Carrera 100B No. 11A - 99

**Medellín:** Agosto 21  
Hotel Four Points by Sheraton  
Salón Santafe  
Cra. 43C No. 6 Sur-100

**Bogotá:** Agosto 22  
Hotel Bogotá Plaza  
Salón Carolina  
Calle 100 No 18A-30

**Barranquilla:** Agosto 24 de 2018  
Hotel Atrium Plaza  
Salón Atenas  
Carrera 44 No. 74-85

**HORARIO:** De 8:30 a.m. a 6:00 p.m.

**VALOR DE LA INVERSIÓN:**  
\$670.000 (Seiscientos setenta mil pesos) más iva. Incluye refrigerios, almuerzo, material digital y certificado de asistencia.

Toda inscripción deberá ser pagada en forma anticipada a nombre de **PRÁCTICA LTDA.**, Nit. 805.011.877-1 y consignada o transferida a las siguientes cuentas corrientes de Bancolombia, dependiendo de la ciudad a la cual usted vaya a asistir. Si es consignación, asegúrese de hacerla mediante el "Formato de Recaudos Bancolombia".

Ciudad	Cuenta Corriente	Convenio
Bogotá	191-8314459-4	42709
Medellín	005-8315559-4	42688
Cali	806-0184288-1	42915
Barranquilla	775-8314993-3	42710

Para formalizar la inscripción se deberá enviar por email carta de formalización, adjuntando el soporte de pago.

Entregar original del soporte en el evento

## INFORMES E INSCRIPCIONES

**Bogotá:** Tels.: (1) 7449542 - 6348951 / [bogota@practica.com.co](mailto:bogota@practica.com.co)

**Medellín:** Tels.: (4) 6045533 - 3121008 / [medellin@practica.com.co](mailto:medellin@practica.com.co)

**Cali:** Tels.: (2) 4850698 - 3100045 / [cali@practica.com.co](mailto:cali@practica.com.co)

**Barranquilla:** Tels.: (5) 3855510 - 3604443 / [caribe@practica.com.co](mailto:caribe@practica.com.co)

**Celulares:** 311- 6344880, 311-6342410 y 314-8254981

*Llámenos localmente en más de 30 ciudades*

Consulte el listado de ciudades y teléfonos en nuestro sitio web

[www.practica.com.co](http://www.practica.com.co)

AUSPICIA

**envia**  
pasión por lo que hacemos

**Capacitación Interna**  
para su empresa  
en cualquier lugar del país

**PRÁCTICA**  
La Sociedad del Conocimiento

Ofrece el más grande portafolio de Seminarios y Diplomados in company para todas las áreas de su organización



**¡ Contáctenos ya !**

### Esta es nuestra actual programación

**Seminario Taller**  
**Reporte de Conciliación Fiscal a la DIAN + Sistema de Control de Diferencias con las NIIF + Impuestos Diferidos**

**Seminario Taller**  
**Planeación y Protección de Patrimonios Familiares y Empresariales**

**Seminario Taller**  
**Cómo Dirigir Departamentos de Cartera, Crédito y Cobranzas**

**Seminario Taller**  
**Reglamento Interno de Trabajo y Manejo Laboral Disciplinario**

**Seminario Taller**  
**Gestión Documental Obligatoria**