



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá, D.C diciembre 23 de 2025

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7478868
Cargo del supervisor: Instructor G20
Dependencia: Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7478868 del año 2025.

Dario Valcarcel Quezada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17387831 de Puerto López Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, 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 1 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; 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 M/CTE (\$ 3.526.291) cada uno incluidos impuestos y tasas

Plazo: Será 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 Servicios Financieros 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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Se participó en la planeación de los procesos formativos de las fichas: Ficha 3363303 (12,00) Horas, Ficha 3148357 (23:90 Horas. Ficha 3170186 (12:00) horas, Ficha 3230705 (36:00) horas. Otros (38,00).	https://drive.google.com/drive/folders/1aNFWcnLcQBZUcgnxQ0t9JDINfc3-mpxh



	fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	• Para la ficha 3230705, se desarrolla la guía No 7 y 8, GUÍA DE APRENDIZAJE N° 7. • “PORTAFOLIOS DEL SECTOR ASEGURADOR” Administrar el riesgo de la unidad de negocios de acuerdo con las políticas institucionales. • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: • 210301021-02 Analizar las políticas, procesos y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente. • Para la presente guía se desarrolló la revisión del portafolio de cuatro (4) aseguradoras, cada gaes realiza una revisión del	
--	---	--	--



		portafolio y se enfocan en el producto más representativo de la aseguradora, de igual manera se lleva a cabo la consulta y análisis de las diferentes aseguradoras en Colombia. Para determinar los conocimientos previos que cada aprendiz tiene sobre este tema, es necesario que de forma individual relacionen una lista que contenga los diez (10) tipos de seguros que conozcan y que se exponga el alcance de cada uno. La actividad se desarrollará en el ambiente de formación, en donde el Instructor deberá liderar y moderar una mesa redonda, para que cada Aprendiz pueda exponer los seguros	
--	--	---	--



		que conozca argumentando el alcance de cada uno, esta actividad se desarrolla con una rejilla, donde cada aprendiz por medio de su grupo, identifican los diferentes ramos del sector asegurador que conoce. Para la guía No 8, “CONDICIONES COMPETITIVAS BASADOS EN LA EVALUACIÓN DE METAS” 210301022 Garantizar los resultados comerciales y financieros de la unidad de negocio de acuerdo con criterios de calidad, eficiencia y rentabilidad definidos por la institución. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210301022-04 Analizar el comportamiento de las diferencias	
--	--	---	--



		entre lo presupuestado y lo ejecutado de acuerdo con la política institucional. Para la presente guía, cada gaes lleva a cabo la actividad de revisar una aseguradora y sus respectivas cifras, se acude a la fuente de información Fasecolda, donde se puede evidenciar las cifras de cumplimiento por los diferentes ramos, siniestralidad, y permite identificar el producto más importante de la aseguradora, como actividad de apropiación del conocimiento, cada grupo realiza un simulador de forecast, por meses, y por semanas, para poder simular el cumplimiento y el seguimiento de producción, y estrategias para lograr la meta.	
--	--	--	--



		Para la ficha 3170186, se lleva el desarrollo de la guía No 27, Información de cifras en los seguros de reales, patrimoniales y de personas • Competencia 210301083 v.1 Valorar riesgo de aseguramiento según normativa y manual técnico • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 4. Preparar informes de resultados según requerimientos de la organización. Con la presente ficha, se revisan las cifras del sector asegurador con base en la primas emitidas, el cumplimiento de las metas y su siniestralidad.	
--	--	--	--



		Con la ficha se llevo a cabo la sustentación de los proyectos formativos, en el piso No 13 (HUB) cada gaes monta su stand y sustenta sus proyectos, debemos resaltar el compromiso y excelente trabajo en el desarrollo de la actividad. Para la ficha No 3363303, GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS, COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: constitución política y los convenios internacionales. FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS	
--	--	--	--



		COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Para la ficha 3148357, con la presente ficha, para este mes se acompaña en la sustentación y presentación de los proyectos formativos empresariales, realizan el árbol del problema, y resaltan todo los procesos y pasos administrativos.	
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	En este periodo se efectuó reinducción- resúmenes del Reglamento del Aprendiz, de la ficha 3230705 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS. Se llevan a cabo la presentación y desarrollo de las guías, 1,2 y 3, conocimiento de la Historia del Sena, Proyecto PEI, entre otros temas.	N/A



		Se refuerza la importancia de los temas de la inducción.	
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 participó en la planeación de los procesos formativos de las fichas: Ficha 3363303 (12,00) Horas, Ficha 3148357 (23:90 Horas. Ficha 3170186 (12:00) horas, Ficha 3230705 (36:00) horas. Otros (38,00). • Para la ficha 3230705, se desarrolla la guía No 7 y 8, GUÍA DE APRENDIZAJE N° 7. • “PORTAFOLIOS DEL SECTOR ASEGURADOR” Administrar el riesgo de la unidad de negocios de acuerdo con las políticas institucionales. • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: • 210301021-02 Analizar las políticas, procesos y procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.	



		• Para la presente guía se desarrolló la revisión del portafolio de cuatro (4) aseguradoras, cada gaes realiza un revisión del portafolio y se enfocan en el producto más representativo de la aseguradora, de igual manera se lleva a cabo la consulta y análisis de las diferentes aseguradoras en Colombia. Para determinar los conocimientos previos que cada aprendiz tiene sobre este tema, es necesario que de forma individual relacionen una lista que contenga los diez (10) tipos de seguros que conozcan y que se	
--	--	--	--



		exponga el alcance de cada uno. La actividad se desarrollará en el ambiente de formación, en donde el Instructor deberá liderar y moderar una mesa redonda, para que cada Aprendiz pueda exponer los seguros que conozca argumentando el alcance de cada uno, esta actividad se desarrolla con una rejilla, donde cada aprendiz por medio de su grupo gaes, identifican los diferentes ramos del sector asegurador que conoce. Para la guía No 8, “CONDICIONES COMPETITIVAS BASADOS EN LA EVALUACIÓN DE METAS” 210301022 Garantizar los resultados comerciales y financieros de la unidad de negocio de acuerdo	
--	--	--	--



		con criterios de calidad, eficiencia y rentabilidad definidos por la institución. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210301022-04 Analizar el comportamiento de las diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado de acuerdo con la política institucional. Para la presente guía, cada gaes lleva a cabo la actividad de realizar una aseguradora y sus respectivas cifras, se acude a la fuente de información Fasecolda, donde se puede evidenciar las cifras de cumplimiento por los diferentes ramos, siniestralidad, y permite identificar el producto más importante de la aseguradora, como actividad de apropiación del conocimiento, cada grupo realiza un	
--	--	---	--



		simulador de forecast, por meses, y por semanas, para poder simular el cumplimiento y el seguimiento de producción, y estrategias para lograr la meta. Para la ficha 3170186, se lleva el desarrollo de la guía No 27, Información de cifras en los seguros de reales, patrimoniales y de personas • Competencia 210301083 v.1 Valorar riesgo de aseguramiento según normativa y manual técnico • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 4. Preparar informes de resultados según requerimientos de la organización.	
--	--	--	--



		Con la presente ficha, se revisan las cifras del sector asegurador con base en la primas emitidas, el cumplimiento de las metas y su siniestralidad. Con la ficha se llevo a cabo la sustentación de los proyectos formativos, en el piso No 13 (HUB) cada gaes monta su stand y sustenta sus proyectos, debemos resaltar el compromiso y excelente trabajo en el desarrollo de la actividad. Para la ficha No 3363303, GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS, COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la • COMPETENCIA	
--	--	--	--



		DE APRENDIZAJE: constitución política y los convenios internacionales. FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Para la ficha 3148357, con la presente ficha, para este mes se acompaña en la sustentación y presentación de los proyectos formativos empresariales, realizan el árbol del problema, y resaltan todo los procesos y pasos administrativos.	
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando	Se realizaron actividades enfocadas a la retención de los aprendices, con metodologías y pedagogías que mitigan la deserción, con actividades sincrónicas y asincrónicas como talleres, el llamado de asistencia, la participación activa en la sesión;	https://drive.google.com/drive/folders/1aNFWcnLcQBZUcgnxQ0t9JDINfc3-mpxh



	los formatos establecidos	atendiendo al proyecto formativo, al diseño y desarrollo curricular para tecnólogos y técnicos, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos, para los aprendices en formación de las fichas: Se participó en la planeación de los procesos formativos de las fichas: Se participó en la planeación de los procesos formativos de las fichas: Ficha 3363303 (12,00) Horas, Ficha 3148357 (23:90 Horas. Ficha 3170186 (12:00) horas, Ficha 3230705 (36:00) horas. Otros (38,00).	
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.	Para los aprendices en formación de las siguientes fichas, se gestionó las novedades académicas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz: Se participó en la planeación de los procesos formativos de las fichas: Ficha 3363303 (12,00) Horas, Ficha 3148357 (23:90 Horas. Ficha 3170186 (12:00) horas, Ficha 3230705 (36:00) horas. Otros (38,00).	https://drive.google.com/drive/folders/1aNFWcnLcQBZUcgxQ0t9JDINfc3-mpxh
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A



	necesidades del Centro de Formación.		
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio	Se presentan los informes y soportes requeridos de acuerdo con los lineamientos y actividades programadas para el segundo semestre 2025.	https://drive.google.com/drive/folders/1aNFwcnLcQBZUcgnxQ0t9JDINfc3-mpxh
10	. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
11	. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del

presente informe de ejecución contractual.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9495106307 de la planilla, Aportes en Línea y periodo del mes de noviembre de 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

DARIO VALCARCEL QUEZADA

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 17387831.

Recibí a satisfacción:



Firma

SORAYA MENDOZA TARAZONA

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) del contrato No CO1.PCCNTR.7478868 del año 2025

Cargo: **Instructor G20**



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7478868

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	DARIO VALCARCEL QUEZADA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7478868
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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	13/02/2025
FECHA DE INICIO	14/02/2025
PLAZO INICIAL	314 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	DARIO VALCARCEL QUEZADA
CC o NIT	17387831
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de servicios financieros, subsedes y demas grupos de interés.
VALOR INICIAL	\$48.141.538 M/CTE
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.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	35225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.141.538 M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	44.615.247,00 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.141.538 M/CTE
SUPERVISOR	SORAYA MENDOZA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7478868, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
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	SI	En el desarrollo de las actividades de aprendizaje correspondientes a los programas de formación asignados, se planificaron y ejecutaron sesiones teóricas y prácticas en las jornadas requeridas, se elaboraron y aplicaron



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.		materiales didácticos como guías, talleres y ejercicios aplicados, y se brindó acompañamiento continuo a los aprendices durante el avance de los proyectos formativos y las competencias programadas durante el trimestre.
2. Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	SI	Para la gestión y desarrollo de acciones de formación complementaria, se realizó el acompañamiento y seguimiento académico a los aprendices en estas actividades formativas adicionales.
3. Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	En cuanto a la guía de los procesos de inducción y reintroducción, se realizaron jornadas informativas dirigidas a nuevos grupos y a aprendices que presentaron novedades, explicando el reglamento institucional, los beneficios disponibles dirigidos a los aprendices, las rutas de acompañamiento y las expectativas del proceso formativo, entre otros.
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.	SI	Para el registro de juicios de evaluación, se efectuó el cargue oportuno de notas, observaciones y retroalimentaciones por cada resultado de aprendizaje en Sofia Plus, asegurando que el estado académico de cada aprendiz estuviera actualizado conforme al avance de las evidencias evaluadas.
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.	SI	En el marco de la retención y prevención de la deserción, se realizaron seguimientos a aprendices en riesgo y se gestionaron alertas tempranas con el fin de promover la permanencia y apoyar la continuidad de su proceso formativo.
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.	SI	En la gestión de novedades académicas, se tramitaron solicitudes relacionadas con aplazamientos, retiros, reingresos y deserciones, realizando la respectiva articulación con la coordinación académica y garantizando el registro



		oportuno de dichas novedades en el sistema institucional.
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	SI	Para el apoyo a actividades transversales, se participó activamente en procesos de autoevaluación del programa, actividades de bienestar al aprendiz, acciones de SENNOVA y requerimientos del registro calificado, aportando en la organización, ejecución y seguimiento de cada una de estas actividades institucionales.
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	SI	En las actividades vinculadas al diseño y desarrollo curricular, se revisaron y actualizaron matrices, resultados de aprendizaje y estrategias metodológicas, así como la participación en comités técnicos y sesiones de ajuste curricular con el fin de fortalecer la pertinencia del programa.
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Para la presentación de informes al supervisor del contrato, se elaboraron y entregaron informes periódicos que detallaron las actividades ejecutadas, el progreso de los aprendices, las acciones de acompañamiento y los resultados logrados durante cada mes del periodo contractual.
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	En relación con la participación en la ruta pedagógica, se asistió, desarrolló y aprobó los cursos asignados, incorporando en la práctica pedagógica los contenidos y estrategias impartidos en la formación, contribuyendo así al fortalecimiento de las competencias docentes.
11. Asistir a las reuniones programadas por la	SI	Respecto a la asistencia a reuniones programadas por coordinación académica y subdirección, se participó de forma activa en las sesiones convocadas,



coordinación académica y/o subdirección de centro.		socializando avances, resolviendo requerimientos, atendiendo lineamientos institucionales y aportando a los procesos de seguimiento académico y administrativo.
--	--	---

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA		
NRO. DE PÓLIZA	CBC-100064400		
CERTIFICADO O ANEXO	270168569		
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	13/02/2025	23/04/2026	4,814,153.80

3.2 Cumplimiento del objeto

En atención a lo establecido en el contrato de prestación de servicios suscrito, se deja constancia de que el contratista dio pleno cumplimiento a todas las obligaciones contractuales pactadas, ejecutando las actividades y entregables dentro de los plazos, condiciones y especificaciones definidas.

Durante la vigencia del contrato, se recibieron los servicios contratados a entera satisfacción, los cuales fueron desarrollados de manera oportuna, eficiente y conforme a los estándares de calidad exigidos. Las actividades ejecutadas cumplieron con los objetivos previstos, evidenciándose un adecuado seguimiento técnico y un cumplimiento integral. que no se presentaron procesos de imposición de multas, sanciones ni declaratorias de incumplimiento, dado que el contratista cumplió plenamente con todas sus obligaciones contractuales.

Durante la vigencia del contrato, se recibieron los servicios contratados a entera satisfacción, desarrollados de manera oportuna, eficiente y conforme a los estándares de calidad exigidos. Las actividades ejecutadas cumplieron plenamente con los objetivos previstos, evidenciándose un adecuado seguimiento técnico y un cumplimiento integral de las obligaciones pactadas. Asimismo, no se presentaron procesos de imposición de multas, sanciones ni declaratorias de incumplimiento, dado que el contratista cumplió en su totalidad con los compromisos establecidos en el contrato.



3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

En la ejecución del contrato, el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión:

1. Soraya Mendoza Tarazona el 08 de agosto de 2025
2. Héctor Gonzalo Romero Rey el 14 de julio de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este



contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica para los contratos de prestación de servicios el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.141.538
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.141.538
Valor ejecutado	\$ 48.141.538
Valor pagado	\$ 44.615.247
Valor por pagar	\$ 3.526.291
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 23 de diciembre de 2025

FIRMA DEL SUPERVISOR

SORAYA MENDOZA

CC 51897903

Supervisor del contrato

Elaboró: María Carolina Zabala Pérez—Apoyo administrativo de la coordinación de Gestión Financiera Administrativa

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DARIO VALCARCEL QUEZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3363303 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- 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 : 12,00

FICHA 3148357 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

• 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: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICAS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR 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 : 23,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3170186 - ATENCION COMERCIAL Y OPERACION EN SEGUROS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01-EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

03-CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

04-UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL

05-CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VALORAR RIESGO DE ASEGURAMIENTO SEGÚN NORMATIVA Y MANUAL TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA 3230705 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACEPTAR O RECHAZAR EL RIESGO CON BASE EN POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS DEL RIESGO Y DESVIACIÓN SINIESTRAL.

APLICAR CONCEPTOS TÉCNICOS EN EL ANÁLISIS DE, ANTECEDENTES, VALORACIONES, Y CALIFICACIONES DE LOS RIESGOS PROPUESTOS

CLASIFICAR LOS RIESGOS DE ACUERDO CON SU EXPOSICIÓN Y POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN DE LA COMPAÑÍA.

ESTABLECER LA VIABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL RIESGO Y LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN DE LA COMPAÑÍA

ESTABLECER LAS RELACIONES ENTRE EL SECTOR FINANCIERO Y EL DE SEGUROS CON BASE EN INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LA CARTERA POR RAMOS SEGÚN LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR AL CLIENTE SOBRE SUS NECESIDADES DE PROTECCIÓN, CON SUJECCIÓN A LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE SEGUROS DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DEL MISMO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR SINIESTROS CON BASE EN LOS CONTRATOS DE SEGUROS SUSCRITOS

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR EL SINIESTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA COMPAÑÍA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR LOS RESULTADOS DEL NEGOCIO FORTALECIENDO LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR LOS RESULTADOS COMERCIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSPECCIONAR O VALORAR LOS BIENES, PERSONAS O PATRIMONIO ASEGURABLES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LIDERAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS.
- 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	11/12/2025	OTROS	38,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			38,00

INSTRUCTOR: DARIO VALCARCEL QUEZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

SENA							
AMBIENTE	CAPACIDAD AMBIENTE	FICHA	TRIMESTRE	PROGRAMA	FECHA FIN LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR
04		3148357	5B	GESTION EMPRESARIAL	16/3/2026	TECNICA	DARIO VALCARCE
006		3148357	5B	GESTION EMPRESARIAL	16/3/2026	TECNICA	DARIO VALCARCE
04		3230705	2	GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SE	24/1/2027	TECNICA	DARIO VALCARCE
003		3170186	3	ATENCION COMERCIAL Y OPERACIONE	28/1/2026	TECNICA	DARIO VALCARCE
202		3230705	2	GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SE	24/1/2027	TECNICA	DARIO VALCARCE

A	B	C	D	E	F	G	H	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU
Ficha de		3230705 - GESTION INTEGRAL DEL REISGO EN SEGURO												
Estado:		EN EJECUCION												
Fecha del Reporte:		21/07/2025												
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo	Estado								
CC	1000604541	BRANDON STIVEN	RINCON	3192400801	brandonr	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1000721485	ERIKA TATIANA	CARDON	3107996370	erikatatia	INDUCCION	F		X	X	X	X	X	X
CC	1010007163	CAMILA	MUNOZ	3178445372	camilamu	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1013627657	GUSTAVO ALIRIO	BARRER	3165016275	Xplorerlat	INDUCCION	F		X	X	X	X	X	X
CC	1013664003	KAREN MILENA	MARROQ	3006260400	ktiksox22	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1014290617	JAIRO DANIEL	GARZON	3105822918	jairod109	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1018417525	EDWIN GIOVANNY	VILLARR	3243620173	edwinvilla	INDUCCION	A		X	X	X	X	X	X
CC	1019057900	LEIDY NATALIA	PENUEL		natalygo	INDUCCION	F		X	X	X	X	X	X
CC	1020623286	JESUS DAVID	MONTOY		jesusmar	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1021397408	VALERIE DANIELA	OTALOR	3143344134	guiodanie	INDUCCION	F		X	X	X	X	X	X
CC	1023875467	PAOLA ANDREA	CICUAMI	3003008718	cicuamia	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1023875467	PAOLA ANDREA	MARROQ	3242326000	paulaand	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A

A	B	C	D	E	F	G	H	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU
CC	1020823286	JESUS DAVID	MONTOY		jesusmar	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1021397408	VALERIE DANIELA	OTALOR	3143344134	guiodanie	INDUCCION	F		X	X	X	X	X	X
CC	1023875467	PAOLA ANDREA	CICUAMI	3003008718	cicuamia	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1023948547	PAULA ANDREA	MARROQ	332326099	paulaand	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1025527386	MIGUEL ALFONSO	MANJAR	3012436487	mimamm	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1026300917	BRIAM SMID	CRUZ	3112470195	Germanc	INDUCCION	F		A	A	A	A	A	A
CC	1030575689	LEIDY JOHANNA	VALDER		Johana.1	INDUCCION	F		X	X	X	X	X	X
CC	1033739598	ANA MARIA	JARAMIL	3138978215	ana.m.j.f	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1127948495	SHELLSY YULIANA	BADILLO		shellsyba	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	53054369	IVON ESTHER	RIANO	4498396	rivonesth	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	72272660	AARON JOSE	ORTIZ	3014335625	aarongal	INDUCCION	F		X	X	X	X	X	X
CC	80015214	JUAN CARLOS	CASTILL	3107877308	juancastil	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	80231952	JUAN CARI OS	PAMPI O	3212582908	juancicho	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
TI	1032680360	ANDRES CAMILO	VELASQ	3014052904	03camilo	INDUCCION	A		A	A	A	A	A	A
CC	1000223337	ERIKA NATALIA	TANGUA C	3242574472	2NATANG	INDUCCION	F		A	A	A	A	A	A

A	B	C	D	E	F	G	H	AL	AM	AN	AO
Reporte de Aprendizices											
Ficha de		3170186 - ATENCION COMERCIAL Y OPERACION EN									
Estado:		EN EJECUCION									
Fecha del Reporte:		29/04/2025									
o de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado					
	1000157033	SANTIAGO	LOPEZ CALDERON	3195855781	santiagolopezxd@gmail.com	INDUCCION	A		A	A	
	1000214228	BRAYAN	BOHORQUEZ	3132744237	Gonzalebrayan38@gmail.com	INDUCCION	F		X	X	
	1001174144	KARINA	RINCON VARGAS	3112452286	karinarinconvargas61@gmail.	INDUCCION	A		X	X	
	1013257700	JUAN CAMILO	GUZMAN AVILA	3002609731	guzmancamilooa@gmail.com	INDUCCION	F		X	X	
	1013638103	ANGELA ROCIO	PRADO ORTIZ	3108617702	angelap.04@hotmail.com	INDUCCION	F		X	X	
	1014186582	JUAN PABLO	PEDRAZA RINCON	3123447742	pablo.rinconz.2020@gmail.co	INDUCCION	A		A	A	
	1014286557	MARIA	ESPITIA SALAMANCA	3229579581	esptiafer2597@gmail.com	INDUCCION	A		A	A	
	1023364311	DANIELA	FORERO SERRANO	3212148495	foreserrano2004@gmail.com	INDUCCION	A		A	A	
	1031156303	YADIRA TATIANA	TACUMA GARCIA	3193351430	tata_a94@hotmail.com	INDUCCION	F		X	X	

文A





