



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 18 de diciembre de 2025

Señor (a)

Carolina Paola Argumedo Guevara

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7504966

Cargo del supervisor: Profesional grado (2)

Dependencia: Evaluación y certificación de competencias Laborales.

Ciudad: Cartagena.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025.

Referencia: No **7504966** del año 2025.

VANESSA PAOLA ARIAS FERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.050.034.032, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el área de QUIMICA 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 fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y cuatro millones cuatrocientos sesenta y un mil novecientos cuarenta pesos M/cte. (\$44.461.940.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago de un millón doscientos veintiséis mil quinientos treinta y seis mil pesos M/cte. (\$1.226.536. 00) y b) nueve pagos mensuales iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once



pesos M/cte. (\$4.599.511.00). y C) un último pago de tres millones quinientos veintiséis mil doscientos noventa y dos pesos M/Cte. (\$3.526.292. 00.).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION **TITULADA - COMPLEMENTARIA**, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: ELABORACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS DE ASEO, MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Reunión de los instructores técnicos.	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.



	programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.		
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de las Fichas: 3397422, 3397423 Manejo de productos químicos.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en



	programas del PROGRAMA objeto del contrato.	3397424 fabricación de productos de aseo para el hogar.	los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.



7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus.	No aplica para el período objeto del presente informe.
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Reporte de deserciones de aprendices.	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas



	<p>de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b).</p> <p>Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.</p> <p>e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>		<p>disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.</p>
9	<p>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e</p>	<p>No aplica para el período objeto del presente informe.</p>	<p>No aplica para el período objeto del presente informe.</p>



	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.



13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario.



16.	<p>Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.</p> <p>" ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación.</p>	<p>Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA".</p>	<p>Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA".</p>
17.	<p>Apoyar y acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas</p>	<p>No aplica para el periodo objeto del presente informe.</p>	<p>No aplica para el periodo objeto del presente informe.</p>



	por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
18.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

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.	115825	Córdoba, el Guamo Bolívar	06/11/2025	30/11/2025

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 número de planilla, **9495459426** , periodo: **noviembre de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

Firma

Vanessa Paola Arias Fernández

Contratista

C.C. No. 1.050.034.032

Firma

Carolina Paola Argumedo Guevara

Supervisor(a) Contrato 7504950 de 2025

CC. No. 1102827631

Cargo: Profesional grado (2)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VANESSA PAOLA ARIAS FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3397423 - MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3397424 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347386 - ACEITES ESENCIALES: EXTRACCION, USOS Y APLICACIONES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar extracto vegetal según procedimiento de obtención y especificación técnica

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3397422 - MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3347387 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL
DE APRENDIZAJE: HOGAR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: VANESSA PAOLA ARIAS FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DEL CURSO DE FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR Y MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS CON NUMEROS DE FICHAS:3397424, 3397423, 3397422 CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.

















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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES No CO1.PCCNTR.7504966 de 2025

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	CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA - SENA REGIONAL BOLIVAR.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	7504966 de 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: ELABORACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS DE ASEO, MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	17/02/2025
FECHA DE INICIO	21/02/2025
PLAZO INICIAL	307 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	VANESSA PAOLA ARIAS FERNANDEZ
CC o NIT	1050034032
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	El domicilio contractual, en el que los contratistas ejecutarán el objeto de los contratos, serán los 46 municipios del



	Departamento de Bolívar: Achí, Altos del Rosario, Arenal del Sur, Arjona, Arroyohondo, Barranco de Loba, Calamar, Cantagallo, Carmen de Bolívar, Cartagena de Indias, Cicuco, Clemencia, Córdoba, El Guamo, El Peñón, Hatillo de Loba, Magangué, Mahates, Margarita, Maria La Baja, Montecristo, Morales, Norosí, Pinillos, Regidor, Río Viejo, San Cristóbal, San Estanislao, San Fernando, San Jacinto, San Jacinto del Cauca, San Juan Nepomuceno, San Martín de Loba, San Pablo, Santa Catalina, Santa Cruz de Mompo, Santa Rosa, Santa Rosa del Sur, Simití, Soplaviento, Talaigua Nuevo Tiquisio, Turbaco, Turbana, Villanueva y Zambrano.
VALOR INICIAL	\$ 44.768.574
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA A CUENTA BANCARIA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 16925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 46.148.427
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 46.148.427
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 46.148.427
SUPERVISOR	Carolina Paola Argumedo Guevara
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción: del contrato No. **CO1.PCCNTR.7504966** del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	SI	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de	No se requirió cumplimiento	No aplica



Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.		
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Aprendizajes previos evaluados en la etapa de inducción a la formación, formatos debidamente diligenciado.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	SI	Formatos de asistencias y acta de entrega de materiales de formación debidamente diligenciados y firmados por los aprendices, registros fotográficos y otras evidencias de las actividades de aprendizaje desarrolladas, demás formatos de la FPI. Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje realizadas en el aplicativo Sofía Plus. Informes mensuales de Gestión Contractual GC en la plataforma SECOP II.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación y resultados de aprendizaje evaluados en Sofía Plus.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No se requirió cumplimiento	No aplica
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, Aplicando los procedimientos,	SI	Registro de juicios de evaluación en Sofía Plus. Cargue de documentos de identidad de los aspirantes para matrícula en los drives dispuestos para tal efecto: Los



plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		documentos de matrícula subirlos al formulario de administración educativa https://forms.gle/ZFWNaYxhbGMeQpTE7
8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados Queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	SI	Informes mensuales de Gestión Contractual GC en la plataforma SECOP II link: https://n9.cl/6m24l No se reportaron anomalías, inconsistencias novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información a la Coordinación Académica
9. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió cumplimiento	No aplica
10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SI	Registros de divulgación y apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante la inducción.



11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió cumplimiento	No aplica
12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	SI	Examen médico pre ocupacional presentado al Centro de Formación de acuerdo con el profesiograma y el objeto a contractual. Planillas de pago de aportes al SISS (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió cumplimiento	No aplica
14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió cumplimiento	No aplica
15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista GTH- F- 074
16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. ” ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	SI	Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA – NIVEL INTERMEDIO”. Registro: 2584182 de 30/12/2024.



<p>PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.</p> <p>Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.</p>		
<p>17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.</p>	No se requirió cumplimiento	No aplica
<p>18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>	No se requirió cumplimiento	No aplica

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101016998		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	19/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	23/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/02/2025	30/04/2026	\$ 4,614,842.70



3.2 Cumplimiento del objeto

Contrato ejecutado a satisfacción.

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

El instructor cumplió durante el desarrollo del contrato con las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás.

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

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así: Carolina Paola Argumedo Guevara el día 21/02/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución como interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como, la conciliación, amigable composición y transacción.



4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

No aplica

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$44.768.574
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$1.379.853
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$46.148.427
Valor ejecutado	\$46.148.427
Valor pagado	\$42.622.135
Valor por pagar	\$ 3.526.292
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEISMIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292.)** correspondiente a los servicios prestados durante el mes de diciembre de 2025

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, Bolívar a los diez (15) días del mes de diciembre de 2025

Carolina Paola Argumedo Guevara

Supervisor del contrato

Anexos:

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista GTH- F- 074



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: VANESSA PAOLA ARIAS FERNANDEZ

IDENTIFICACIÓN

Ciudad	CARTAGENA- BOLIVAR	Fecha	1/12/2025	REGIONAL	BOLIVAR	1.050.034.032
--------	--------------------	-------	-----------	----------	---------	---------------

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

SENA CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 7504966 de 21 de febrero de 2025

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☐	JUAN ALBERTO GARCIA CARO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	JULIE GUERRA JIMENEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA	N/A
ALMACÉN E INVENTARIOS	☐	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☐	PEDRO JOSE SUAREZ TABOADA	
CONTABILIDAD	☐	RICARDO JOSE PEREZ PEREZ	
TESORERIA	☐	KATHERINE MUÑOZ BOTERO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐	BIBIANA CASTAÑO	
BIBLIOTECA	☐	CONSUELO LOAIZA	
OTRO	☐	APOYO A LA COORDINACION	
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) VANESSA PAOLA ARIAS FERNANDEZ identificado(a) con CC. 1050034032 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Diciembre de 2025 a las 16:27:27

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.