PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 15 de diciembre de 2025

Señor (a)
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7520608**
Cargo del supervisor: Profesional G02
Dependencia: Coordinación académica
Ciudad: Cartagena

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

Referencia: No **7520608** del año 2025

CANDELARIA BALSEIRO MUNZON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.687.259 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de $(45.535.159,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago inicial en febrero de 2025 por valor de ($ 1.226.536.oo) b) nueve pagos mensuales iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de ($ 4.599.511.oo).c) Un pago final en diciembre de 2025 por ($ 2.913.024.oo)

Plazo: Será hasta el 19 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: CONFECCIÓN/ LENCERÍA PARA EL HOGAR, LENCERÍA NAVIDEÑA, CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR, CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA, CONFECCIÓN DE BLUSAS, FALDAS, PANTALÓN PARA DAMAS Y CABALLERO.

Obligaciones Especificas:

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 programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
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 programas del PROGRAMA objeto del contrato.	impartir formación profesional integral en los programas y cursos de: **3344193 - confección de prendas para seguridad industrial** **3398091 - patronaje y confección industrial de prendas de vestir deportivas**	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en 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 a 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 a plataforma Sofía Plus.	Reportes de juicios de evaluación, registrado en Sofia plus.
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,	Registrar en la plataforma Sofía Plus los respectivos juicios de evaluación	Reporte de juicios de evaluación reportados en Sofia plus.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
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.	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	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”.	Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON

	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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA".
17.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

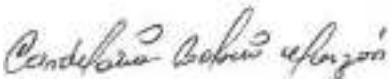
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 9493897574 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
CANDELARIA BALSEIRO MUNZON
Contratista
C.C. No. 45.687.259

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisor(a) Contrato **7520608** de 2025
Técnico G02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CANDELARIA BALSEIRO MUNZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3398091 - PATRONAJE Y CONFECCION INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR DEPORTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Patronar vestuario según técnicas de diseño y escalado

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3344193 - CONFECCION DE PRENDAS PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 108,00

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: CANDELARIA BALSEIRO MUNZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

EVIDENCIAS DICIEMBRE














09:39
Cra. 56 #30H-27, Escallón Villa, Cartagena de Indias, Provincia de Cartagena, Bolívar


09:39


09:39


15:05
03 de dic 2025
Mié


09:38


09:37

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. 7520608 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.	CO1.PCCNTR. 7520608 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: CONFECCIÓN/ LENCERÍA PARA EL HOGAR, LENCERÍA NAVIDEÑA, CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR, CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA, CONFECCIÓN DE BLUSAS, FALDAS, PANTALÓN PARA DAMAS Y CABALLERO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	18/02/2025
FECHA DE INICIO	21/02/2025
PLAZO INICIAL	304 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12/12/2025
RAZÓN SOCIAL	CANDELARIA BALSEIRO MUNZON
CC o NIT	C.C. No. 45687259
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CANDELARIA BALSEIRO MUNZON

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartagena de Indias y demás municipios del Departamento de Bolívar.
VALOR INICIAL	$ 44.615. 257
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA A CUENTA BANCARIA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 20425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 45.535.159
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 45.535.159
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 45.535.159
SUPERVISOR	MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción: del contrato No**. CO1.PCCNTR. 7520608** 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 Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	**si**	ACTAS

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 link: https://n9.cl/6m24l
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, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	**SI**	Registro de juicios de evaluación en Sofía Plus. Cargue de documentos de identidad de los aspirantes para matricula en los drives dispuestos para tal efecto: https://forms.gle/CQAWLRG9b7H5SCCR6 https://forms.gle/ZFWNaYxhbGMeQpTE7

formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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 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	SI	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA – NIVEL INTERMEDIO". Registro: 240201056 de 03/12/2025.

informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**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	75-46-101017108		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	19/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	20/02/2025	30/04/2026	$ 4,461,525.70

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. CO1.CTRMOD. 20551873

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017108

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	21/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/10/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	21/02/2025	07/05/2026	$ 4,553,515.90

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 refrentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás.
Se cumplió a cabalidad políticas del sistema integrado de gestión y autocontrol- SIGA.

- Cumplimiento de política ambiental
- Cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo(SST).
- Cumplimiento de política energética
- Cumplimiento de política de gestión integral de residuos
- Cumplimiento de la política de calidad y buenas prácticas administrativas
- Cumplimiento normativo y responsabilidad social

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:
1) MARIA JOSE CABRERA DE AVILA

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

El 21-02-2025 se expidió el certificado de desembolsos 20425 del contrato Nro. CO1.PCCNTR. 7520608, tal como a continuación se relaciona:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	07/03/2025	$ 1.226.536
002	31/03/2025	$ 4.599.511
003	05/05/2025	$ 4.599.511
004	09/06/2025	$ 4.599.511
005	02/07/2025	$ 4.599.511
006	01/08/2025	$ 4.599.511
007	27/08/2025	$ 4.599.511
008	23/09/2025	$ 4.599.511
009	25/10/2025	$ 4.599.511
010	26/11/2025	$ 4.599.511
011	19/12/2025	$ 2.913.024

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 44.615. 257
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 919.902
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 45.535.159
Valor ejecutado	$ 45.535.159
Valor pagado	$ 42.622.135
Valor por pagar	**$ 2.913.024**
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos ($ 2.913.024).

b) Una vez sea pagado el respectivo valor de $2.913.024)., las partes quedaran a paz y salvo.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, a los diez (17) días del mes de diciembre de 2025

MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisor del contrato

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.

	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: CANDELARIA BALSEIRO MUNZON						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	CARTAGENA	**FECHA**	**9/12/2024**	**REGIONAL**	**BOLIVAR**	**45.687.259**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:						
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**CONTRATONo.7520608DEL 21/02/2025**					

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**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**MARIA JOSE CABRERA DE AVILA**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Ronal Alvarez - ADA LUZ PACHECO OCHOAGenerar 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 SUARES TABOADA**	
CONTABILIDAD		**RICARDO PEREZ PEREZ**	
TESORERIA		**KATERINE MUÑOZ BOTERO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**BIBIANA CASTAÑO OSORIO**	
BIBLIOTECA		**CONSUELO LOAIZA**	
OTRO		**APOYO A LA COORDINACIÓN**	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**MARIA JOSE CABRERA DE AVILA**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

SENA	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) CANDELARIA BALSEIRO MUNZON identificado(a) con CC. 45687259 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Diciembre de 2025 a las 12:09:37

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.