PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 15 DICIEMBRE de 2025

Señor (a)
ALEXANDER JOSE PAYARES OCHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7509180
TECNICO GO2
Cartagena

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7509180 del año 2025

WILLIAM ENRIQUE DE LA RANS HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.014.382 de BARANOA-ATLANTICO, en mi calidad de Contratista del SENA como INSTRUCTOR en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor inicial del presente contrato asciende a la suma ***CUARENTA Y CINCO MILLONES TRES CIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHO CIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($45.381.842)*** *incluido* ***IVA***. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1. Un primer pago por valor de UN **MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA *PESOS MCTE (*$1.533.170**). 2. NUEVE (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511)** y un último pago por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS MTCE** ($ 2.453.073).

Plazo: Será hasta el 16 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: PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.

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.	Concentración con las poblaciones a atender en el mes **DICIEMBRE** para las formaciones del Programa **EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL** TRABAJO FICHAS: 3347598-3396413-3347584	Fotografías subidas al drive
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	
3	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	Reportes de juicios Evaluativos subidos al Drive y pantallazos en el archivo Gestión Contractual
4	4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo	Se impartió formación complementaria aplicando el modelo Pedagógico Sena a las fichas del Programa:	Evidencia fotográfica adjunta en el archivo DE GESTION CONTRACTUAL GC…

	curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	***EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO*** 3347598-3396413-3347584	Reporte de gestión de tiempo descargado de Sofia plus.
5	5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se impartió formación teniendo en cuenta el modelo pedagógico Sena.	Fotografías cargadas en Drive mes de **DICIEMBRE** y adjuntos en archivo Gestion Contractual montado en Secop 2
6	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	
7	7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de GD-F-011 V.09Centro Para la Industria Petroquímica – Regional Bolívar Avenida Pedro Heredia Sector Tesca Cartagena – Colombia.,. – PBX (57 5) 6697100 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 formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se registraron, inscribieron y matricularon todos los aprendices con sus correspondientes documentos de identidad debidamente escaneados. Se emitió juicio Evaluativo a las fichas complementaria : 3347598-3396413-3347584 Del programa de formación: EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	REPORTES DE JUICIOS EVALUATIVOS DE SOFIA PLUS CARGADOS EN EL DRIVE DE **DICIEMBRE**

8	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.	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.	Reportes de Juicios evaluativos, pantallazo de creación de ruta y asignación de aprendices a la misma.
9	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	
10	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.	Fotografías montadas en el drive y contenidas en el archivo Gestión Contractual
11	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	

12	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.	Formatos diligenciados en las versiones actualizadas para tal fin
13	13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO APLICA	
14	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	
15	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	Fotografías cargadas en el drive
16	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 informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”.	Se solicito inscripción en la Norma de competencia

	actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
17	17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO APLICA	
18	18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO APLICA	

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

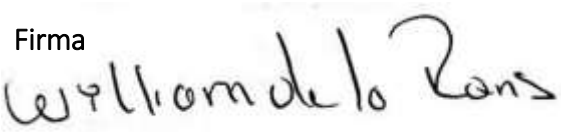
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 los soportes de pago a seguridad social en planilla No **9496004813** correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2025 APORTES EN LINEA (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma



WILLIAM ENRIQUE DE LA RANS HERNANDEZ

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 72.014.382

Recibí a satisfacción:

Firma

ALEXANDER JOSE PAYARES OCHO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7509180

TECNICO G02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM ENRIQUE DE LA RANS HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

FECHA FINAL: 15/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347598 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3396413 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347584 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: WILLIAM ENRIQUE DE LA RANS HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DICIEMBRE 2025






NIKE
HERRERA

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NRO. CO1.PCCNTR.7509180 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	**SENA - CENTRO PARA INDUSTRIA PETROQUIMCA REGIONAL BOLIVAR**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7509180 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: PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE INICIO	19 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL	298 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	16 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATISTA	**WILLIAM ENRIQUE DE LA RANS HERNANDEZ**
CC o NIT	72.014.382
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartagena de Indias y demás municipios del Departamento de Bolívar.
VALOR INICIAL	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTI CINCO PESOS M/CTE ($ 45.228.525)**
FORMA DE PAGO	**TRANSFERENCIA A CUENTA BANCARIA**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**225**

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**15225**
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTI CINCO PESOS M/CTE ($ 45.228.525)**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	**16 DE DICIEMBRE 2025**
VALOR TOTAL PAGADO	**CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($42.298,769)**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**CUARENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($45.075.208)**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**ALEXANDER JOSÉ PAYARES OCHOA**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** **[SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica
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 se requirió cumplimiento**	No aplica

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 diligenciados.
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 en portafolio de evidencias en drive: https://n9.cl/pmv66 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/4gt043
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	**SI**	Registro de juicios de evaluación en Sofía Plus y en portafolio de evidencias en drive: https://n9.cl/pmv66

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 formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		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
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/4gt043 Portafolio de evidencias en drive: https://n9.cl/pmv66 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. Lo anterior en Informes mensuales de Gestión Contractual GC en la plataforma SECOP II link: https://n9.cl/4gt043 y en documentos del contrato link: https://n9.cl/4gt043
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 el cual se adjunta.

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 informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**NO**	NO se evidencia certificado vigente de la norma de competencia laboral en la página certificados.sena.edu.co link: https://n9.cl/wz9es
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	ASEGURADORA SOLIDARIA		
NRO. DE PÓLIZA	440-47-994000029231		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	19 DE FEBRERO 2025		
FECHA APROBACIÓN	19 DE FEBRERO 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	19/02/2025	15/04/2026	$ 4,522,853

3.2 Cumplimiento del objeto

Contrato ejecutado a satisfacción.

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 Supervisión de la ejecución contractual

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así: 1) Alexander José Payares Ochoa 21/02/2025; 2) ZOILA CASTRO FLORES 31/07/2025; y 3) Alexander José Payares Ochoa 20/08/2025.

3.7 Liquidación del contrato

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 19-02-2025 se expidió el certificado de desembolsos 15225 del contrato Nro. **CO1.PCCNTR.7509180**, tal como a continuación se relaciona:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
01	**19/03/2025**	**$ 1.533.170**
02	**03/04/2025**	**$ 4.599.511**
03	**08/05/2025**	**$ 4.599.511**
04	**06/06/2025**	**$ 4.599.511**
05	**08/07/2025**	**$ 4.599.511**
06	**08/08/2025**	**$ 4.599.511**
07	**26/08/2025**	**$ 4.599.511**
08	**28/10/2025**	**$ 4.599.511**
09	**29/10/2025**	**$ 4.599.511**
10	**26/11/2025**	**$ 4.599.511**

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	**$ 45.228.525**
Valor adición o disminución del contrato	**$ 0,00**
Valor de las reducciones	**$ 0,00**
Valor final del contrato	**$ 45.228.525**
Valor ejecutado	**$45.075.208**
Valor pagado	**$42.298,769**
Valor por pagar	**$ 2.776.439**
Valor a liberar	**$ 153.317**

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.776.439)** correspondiente a los servicios prestados durante el mes de diciembre de 2025.

b) Liberar a favor del SENA la suma de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M/CTE ($ 153.317)** correspondiente a la reversión de saldo un (01) día de retraso en fecha de inicio de contrato.

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



ALEXANDER JOSE PAYARES OCHOA
Supervisor del contrato

Anexos:

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

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: WILLIAM ENRIQUE DE LA RANS HERNANDEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	CARTAGENA	FECHA	15 DE DICIEMBRE 2025	REGIONAL	BOLIVAR	72.014.382
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		DEPARATAMENTO DE BOLIVAR				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7509180 DEL 2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		JUAN GARCÍA CARO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		JULIE GUERRA JIMENEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		ALEXANDER PAYARES	
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	Ricardo Perez P.
TESORERIA		KATHERINE MUÑOZ BOTERO	KmunozB
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		BIBIANA CASTAÑO OSORIO	
BIBLIOTECA		CONSUELO MARIA LOAIZA CANO	
OTRO		APOYO A LA COORDINACIÓN	Santiago Velandia
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		ALEXANDER PAYARES	

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

OTROS : _____

William de la Rans

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 72014382 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 22 de Diciembre de 2025 a las 16:41:53

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.