PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartagena, diciembre 15 de 2025

Señor (a)
**ALEXANDER JOSÉ PAYARES OCHOA**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7509704**
**TECNICO G01**
Centro para la Industria Petroquímica
Cartagena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes **DICIEMBRE** del año 2025.

Referencia: No. **7509704** del año 2025.

**YIMARA ISIDORA MARIMON HERNANDEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No45.761.771 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **7509704**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **DICIEMBRE.**

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y uno mil ochocientos cuarenta y dos pesos M/CTE ($45.381. 842.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago del mes de febrero por valor unos millones quinientos treinta y tres mil ciento setenta pesos M/CTE ($1.533.170.oo), b) Nueve pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre del 2024 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE ($4.599.511.oo) y c)

**Plazo:** Será hasta el 15 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 FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS. |

## Obligaciones Especificas:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual. | ATENCION A LAS FICHAS COMPLEMENTARIAS: | 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.<br>LIDERAZGO EFECTIVO<br><br>FICHA 3393530-3395331 | 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:<br><br>LIDERAZGO EFECTIVO<br><br>Ficha 3393530-3395331 | 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.<br><br>1. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de | Registro de juicios de evaluación en a plataforma Sofía Plus. | No aplica para el período objeto del presente informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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.<br><br>Reporte de deserciones de aprendices. | Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación.<br><br>Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante 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 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<br><br>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<br><br>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.<br><br>" 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. | 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 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NRMATIVA |
| 17. | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No aplica para el período objeto del presente informe. | No aplica para el período 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. **9495552905** de la planilla, APORTE EN LINEA del mes de NOVIEMBRE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**YIMARA ISIDORA MARIMON HERNANDEZ**

**CC 45.761.771 de Cartagena**

**Contratista**

Recibí a satisfacción:

ALEXANDER JOSÉ PAYARES OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7509704**
**TECNICO G01 7509704**

# EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE













# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YIMARA ISIDORA MARIMON HERNANDEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

**FECHA FINAL:** 27/12/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3393530 - LIDERAZGO EFECTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3393531 - LIDERAZGO EFECTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

## 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:** YIMARA ISIDORA MARIMON HERNANDEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

| 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.7509704 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 LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA REGIONAL BOLIVAR** |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios personales |
| **CONTRATO NRO.** | **CO1.PCCNTR.7509704 DE 17/02/2025** |
| **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 FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** | 17/02/2025 |
| **FECHA DE INICIO** | 19/02/2025 |
| **PLAZO INICIAL** | 298 DIAS |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 15/12/2025 |
| **CONTRATISTA** | **YIMARA ISIDORA MARIMON HERNANDEZ** |
| **CC o NIT** | C.C. No. 45.761.771 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | BOLIVAR |
| **VALOR INICIAL** | **CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICOHO MIL QUINIENTOS VIENTICINCO PESOS M/CTE. ($ 45.228.525)** |
| **FORMA DE PAGO** | **TRANSFERENCIA A CUENTA BANCARIA** |

| | |
|---|---|
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **225 DE 2025** |
| **CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL** | **14925 DE 2025** |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO** | **CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICOHO MIL QUINIENTOS VIENTICINCO PESOS M/CTE. ($ 45.228.525)** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **15 DE DICIEMBRE DEL 2025** |
| **VALOR TOTAL PAGADO** | **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 42.928.769)** |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO** | **CUARENTA Y CINCO MILLONES STENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($ 45.075.208)** |
| **SUPERVISOR** | **ALEXANDER JOSÉ PAYARES OCHOA** |

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| **OBLIGACIONES**<br>[Incluya todas las obligaciones contractuales] | **¿CUMPLIÓ?**<br>**[SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]** | **PRODUCTO O EVIDENCIA**<br>[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 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 en portafolio de evidencias en drive: https://n9.cl/s3wdq<br>Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje realizadas en el aplicativo Sofía Plus.<br>Informes mensuales de Gestión Contractual GC en la plataforma SECOP II link: https://n9.cl/waejp |
| **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 | **SI** | Registro de juicios de evaluación en Sofía Plus y en portafolio de evidencias en drive: https://n9.cl/s3wdq |

| | | |
|---|---|---|
| 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:<br><br>https://forms.gle/CQAWLRG9b7H5SCCR6<br><br>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/waejp<br><br>Portafolio de evidencias en drive: https://n9.cl/s3wdq<br><br>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.<br><br>Planillas de pago de aportes al SISS (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).<br><br>Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>Lo anterior en Informes mensuales de Gestión Contractual GC en la plataforma SECOP II link: https://n9.cl/waejp y en documentos del contrato link: https://n9.cl/waejp |
| **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 | SI | Certificado de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA |

| | | |
|---|---|---|
| BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.<br><br>" ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y<br><br>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.<br><br>Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | | – NIVEL INTERMEDIO". Registro: 2631225 - 21/11/2025. |
| **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** | 75-46-101017072 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | 0 | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 19-02-2025 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 19-02-2025 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 19 02-2025 | 30-04-2026 | $ 4.522.852.250 |

### 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 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así: Alexander José Payares Ochoa, 21/02/2025; Zoila Castro Flores, 31/07/2025 y; 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 14925 del Contrato Nro. **CO1.PCCNTR.7509704**, cuyo valor total pagado es de $ 42.928.769 así como se relaciona a continuación:

| NÚMERO DE ORDEN DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR DE PAGO |
|---|---|---|
| 001 | 14/03/2025 | $ 1.533.170 |
| 002 | 09/04/2025 | $ 4.599.511 |
| 003 | 08/05/2025 | $ 4.599.511 |
| 004 | 06/06/2025 | $ 4.599.511 |
| 005 | 27/06/2025 | $ 4.599.511 |
| 006 | 29/07/2025 | $ 4.599.511 |
| 007 | 29/08/2025 | $ 4.599.511 |
| 008 | 30/09/2025 | $ 4.599.511 |
| 009 | 10/11/2025 | $ 4.599.511 |
| 010 | 16/12/2025 | $ 4.599.511 |

### 4.2 Estado financiero

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | $ 45.228.525 |
| Adiciones o disminuciones del contrato | $ 0,00 |
| Valor de las reducciones | $ 0,00 |

| | |
|---|---|
| **Valor final del contrato** | **$ 45.228.525** |
| **Valor ejecutado** | **$ 45.075.208** |
| **Valor pagado** | **$ 42.928.769** |
| **Valor por pagar** | **$ 2.299.756** |
| **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 **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.299.756)** correspondiente a los servicios prestados durante el mes de diciembre de 2025.

b) Liberar a favor del SENA la suma de **CERO PESOS M/CTE ($ 0,00).**

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, Bolívar a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025.

Alexander Jose Payares Ochoa
C.C. 3.860.481 El Carmen de Bol.
Técnico G 02 CIP Regional Bol.
22/12/2025

**ALEXANDER JOSÉ PAYARES OCHOA**
**Supervisor del contrato**

Anexo:

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:<br>No cumplió,<br>Columna no se requirió el cumplimiento<br><br>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas:<br>NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR,<br>NUMERO DE OBLIGACIÓN,<br>VALOR BRUTO VALOR,<br>DEDUCCIONES<br><br>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago |
| V4 | 08/11/2024 | Se incluyen numerales en las generalidades,<br>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.<br><br>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.<br><br>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: YIMARA MARIMON HERNANDEZ** | | | | | | **IDENTIFICACIÓN** |
| **CIUDAD** | CARTAGENA | **FECHA** | **2/12/2025** | **REGIONAL** | **BOLIVAR** | **45.761.771** |
| **DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:** | | | **CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA** | | | |
| **NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:** | | | **CONTRATO No. 7509704 DEL 19 DE FEBRERO 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 ALBERTO GARCIA** | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | **JULIE GUERRA JIMENEZ** | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | **ALEXANDER JOSE PATARES OCHOA** | Alexander Jose Patares Ochoa C.C. 3.860.481 El Carmen de Bol. Tecnico Q 02 CIP Regional Bol. 11/12/2025 |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | | | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | | **PEDRO JOSE SUAREZ TABOADA** | |
| CONTABILIDAD | | **RICARDO JOSE PEREZ** | |
| TESORERIA | | **KATHERINE MUÑOZ** | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | | **BIBIANA CASTAÑO** | |
| BIBLIOTECA | | **CONSUELO LOAIZA/ MANUEL DE LA PEÑA** | |
| APOYO A LA COORDINACIÓN | | SANTIAGO VELANDIA | |
| OTRO | | | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | | **ALEXANDER JOSE PATARES OCHOA** | |

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

OTROS : _____

Firma del Contratista