	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: RICARDO ALFONSO PINTO URUETA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	CARTAGENA DE INDIAS	**FECHA**	**DICIEMBRE DE 2025**	**REGIONAL**	**BOLIVAR**	**CC 73130712**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CONTRATO No. 7516558 DE 21/02/2025				

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	X	**JUAN ALBERTO GARCIA CARO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**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	X	**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)	X	**PEDRO JOSE SUAREZ TABOADA**	
CONTABILIDAD	X	**RICARDO PEREZ PEREZ**	
TESORERIA	X	**KATERINE MUÑOZ BOTERO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**BIBIANA CASTAÑO OSORIO**	
BIBLIOTECA	X	**CONSUELO LOAIZA**	
APOYO A LA COORDINACION	**X**	SANTIAGO VELANDIA	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**MARIA JOSE CABRERA DE AVILA**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RICARDO ALFONSO PINTO URUETA identificado(a) con CC. 73130712 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2025 a las 03:13:13

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.

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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7516558

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
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NUMERO	7516558 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: QUIMICOS /ALISTAMIENTO EN ELABORACION DE PRODUCTOS QUIMICOS DE ASEO; MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS, TECNICAS FUNDAMENTALES PARA FABRICACION PRODUCTOS DE ASEO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	19/02/2025
FECHA DE INICIO	21/02/2025
PLAZO INICIAL	297 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2025
RAZÓN SOCIAL	RICARDO ALFONSO PINTO URUETA
CC o NIT	73130712
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	El domicilio contractual serán los 46 municipios del Departamento de Bolívar: Achí, Altos del Rosario, Arenal del Sur, Arjona, Arroyo hondo, Barranco de Loba, Calamar, Cantagallo, Carmen de Bolívar, Cartagena de Indias, Cicuco, Clemencia, Córdoba, El Guamo, El Peñón, Hatillo de Loba, Magangué, Mahates, Margarita, María 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 Mompox, Santa Rosa, Santa Rosa del Sur, Simití,

	Soplaviento, Talaigua Nuevo Tiquisio, Turbaco, Turbana, Villanueva y Zambrano.
VALOR INICIAL	$ 45.535.159
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de Un millón doscientos veintiséis mil quinientos treinta y seis pesos M/CTE ($1.226.536) b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil, quinientos once pesos M/CTE ($4.599.511) Cada uno. c)) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/CTE ($2.913.024)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	18125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 45.535.159
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	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
MODIFICACIÓN NRO. 1	Se extiende fecha de finalización del contrato al 19/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	225
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	18125

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?**	**EVIDENCIA**
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	SI	Inducción a aprendices, Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje,

institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.		aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
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	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.	SI	Registro en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación (Inducción) y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas
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	Impartir Formación Profesional Integral en los programas: Formación Titulada Media Técnica: Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo 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.	SI	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. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	SI	Registro en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación (Inducción) y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas

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	Planeación de la formación, guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus y LMS (Territorium). Así como las evidencias de las actividades de aprendizaje en físico y la LMS.
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 aprendice	SI	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.	SI	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica
11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	SI	No aplica para el período objeto del presente informe
12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad	SI	Se realizó entrega del examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la

de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	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.	SI	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.	SI	No aplica para el período objeto del presente informe
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.	SI	Entrega del certificado de aprobación de la norma
17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	SI	No aplica para el periodo objeto del presente informe

18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	SI	No aplica para el periodo objeto del presente informe

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGURO DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017092		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	19/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento del contrato	19/02/2025	30/04/2026	$ 4.553.515

3.2 Cumplimiento del objeto

El instructor cumplió con el objeto del contrato realizando la ejecución de la formación integral de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa objeto del contrato aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las fichas asignadas.

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.

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 las siguientes designaciones de supervisión:

MARIA JOSE CABRERA DE AVILA: 21/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

No aplica

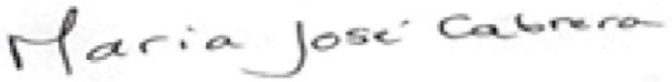
4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 45.535.159
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
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) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de $2.913.024.

Para constancia se firma a los 10 días del mes diciembre de 2025.



MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisor del contrato

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena diciembre 18 de 2025

Señor (a)
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7516558
Cargo del supervisor: Profesional G02
Dependencia: Centro para la Industria Petroquímica
Ciudad: Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del 2025

Referencia: No. 7516558 del año 2025.

Ricardo Alfonso Pinto Urueta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.130.712 de Cartagena, 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 cinco millones quinientos treinta y cinco mil cientos cincuenta y nueve pesos ($45.535.159. oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de Un millón doscientos veintiséis mil quinientos treinta y seis mil pesos M/CTE ($1.226. 536.oo). b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE ($4.599. 511.oo) Cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre del 1 al 17 más una adición de dos (2) días correspondientes a los dias 18 y 19 de diciembre de 2025 dado Que, para la realización de las actividades arriba señaladas, no existe el personal de planta necesario ni con la especialización requerida para el desarrollo de las actividades contratadas, Por lo que el valor final a pagar por los 19 días del mes de diciembre será de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/CTE ($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 FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, atendiendo a las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas QUIMICOS /ALISTAMIENTO EN ELABORACION DE PRODUCTOS QUIMICOS DE ASEO; MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS, TECNICAS FUNDAMENTALES PARA FABRICACION PRODUCTOS DE ASEO. Si los instructores contratistas

llegasen a apoyar proyectos de investigación, el centro de formación profesional deberá cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA.

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.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
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.	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñado y evidenciados en aplicativos de Sofía plus, ficha: 3396711 del curso Fabricación de productos de Aseo para el Hogar y la fichas:3396712 de limpieza de áreas y superficies	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñado y evidenciados en aplicativos de Sofía plus, asi como la evidencia de las actividades.
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 Fabricación de productos de Aseo para el Hogar fichas: 3396711 y la ficha 3396712 del curso de de limpieza de áreas y superficies	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.
2ç7	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.	No aplica para el período objeto del presente informe.
8	1. 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.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
9	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.	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.
10	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.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	. No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
12	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.
13	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.
14	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.

15	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.
16	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.
17	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.	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 NORMATIVA”.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
18	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.
19	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 8639157882** de la planilla, operador Asopagos y periodo noviembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
RICARDO ALFONSO PINTO URUETA
Contratista
C.C. No. 73.130.712

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisora Contrato 7516558 de 2025
Cargo. PROFESIONAL G02
C.C. No 45.764.606

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO ALFONSO PINTO URUETA

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: 3396711 - 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3396712 - LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN PROCESO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347045 - 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 DE APRENDIZAJE:	3347044 - 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 : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110,00

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: RICARDO ALFONSO PINTO URUETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE 2025.



