PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre 15 de 2025

Señor (a)
YADIRA DEL CARMEN VILLA MANCERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7587565
TECNICO G03
Centro para la Industria Petroquímica

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

Referencia: No. **7587565** del año 2025.

LILIANA MARIA ESPITIA ROBLES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.557.226 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el área de COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **7587565**, 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 tres millones trescientos ochenta y ocho mil setecientos veinte pesos M/CTE ($43.695. 355.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago del mes de marzo por valor Tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos M/CTE ($3.986.243.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) c) y un último correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millón seiscientos seis mil trescientos ochenta y nueve pesos M/CTE ($2.913.024.oo).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

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: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO

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: BASICO CONTABILIDAD-COSTO Y PRESUPUESTO FICHAS 3390804 COSTO Y PRECIO DE UN PRODUCTO FICHA 3390802	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 : BASICO CONTABILIDAD-COSTO Y PRESUPUESTO FICHAS 3390804 COSTO Y PRECIO DE UN PRODUCTO FICHA 3390802	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	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe

	fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.		
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. 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.	Registro de juicios de evaluación en a plataforma Sofía Plus.	No aplica para el período objeto del presente informe
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad 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
9.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices
11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
14.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario

16.	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 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.

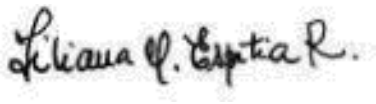
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. **7994777127** de la planilla, Aporte en Línea y el mes de **NOVIEMBRE** DEL 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



LILIANA MARIA ESPITIA ROBLES
CC 45.557.226 de Cartagena
Contratista

Recibí a satisfacción:

YADIRA DEL CARMEN VILLA MANCERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7587565

EVIDENCIA DEL MES DE DICIEMBRE











TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIANA MARIA ESPITIA ROBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

FECHA FINAL: 20/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3390804 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3390802 - COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

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: LILIANA MARIA ESPITIA ROBLES

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 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES No. CO1.PCCNTR.7587565

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.7587565**
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: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/03/2025
FECHA DE INICIO	06/03/2025
PLAZO INICIAL	285 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2025
CONTRATISTA	**LILIANA MARIA ESPITIA ROBLES**
CC o NIT	C.C. No. 45.557.226
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartagena y resto del Departamento de Bolívar
VALOR INICIAL	**CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($43. 695.355).**
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y tres millones seiscientos noventa y cinco mil trescientos

	cincuenta y cinco pesos M/CTE ($43. 695.355.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago del mes de marzo por valor Tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos M/CTE ($3.986.243.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) c) y un último correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millón novecientos trece mil veinte cuatro pesos M/CTE ($2.913.024.oo).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**225 DE ENERO 2025**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**23525 de 2025**
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($43. 695.355).**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	**19 DE DICIEMBRE DEL 2025**
VALOR TOTAL PAGADO	**$ 40.782.331**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$ 43.695.355**
SUPERVISOR	**YADIRA DEL CARMEN VILLA MANCERA**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la 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	**No se requirió cumplimiento**	No aplica

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.		
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**SI**	Aprendizajes previos evaluados en la etapa de inducción a la formación, formatos debidamente diligenciado.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	**SI**	Formatos de asistencias y acta de entrega de materiales de formación debidamente diligenciados y firmados por los aprendices, registros fotográficos y otras evidencias de las actividades de aprendizaje desarrolladas, demás formatos de la FPI. Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje realizadas en el aplicativo Sofía Plus. Informes mensuales de Gestión Contractual GC en la plataforma SECOP II
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**SI**	Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación y resultados de aprendizaje evaluados en Sofía Plus.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica

7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, Aplicando los procedimientos, 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.	**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
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 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	SI	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y

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.		NORMATIVA – NIVEL INTERMEDIO". Registro: 2584182 de 16/10/2025.
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	75-46-101017479		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	04/03/2025	30-04-2026	4.338.872

En atención a lo señalado en el modificatorio de 23/09/2025, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017479		
CERTIFICADO O DE ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	28/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	28/10/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04/03/2025	30-04-2026	4,369,535.50

3.2 Cumplimiento del objeto

Contrato ejecutado a satisfacción

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

N/A

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 el **YADIRA DEL CARMEN VILLA MANCERA**.

3.7 Liquidación del contrato

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

El 04/03/2025 se expidió el certificado de desembolsos CRP No. 15025 del **contrato No. CO1.PCCNTR.7587565** cuyo valor total pagado es de **$ 40.782.331.**

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	07-04-2025	$ 3.986.243
002	12-05-2025	$ 4.599.511
003	06-06-2025	$ 4.599.511
004	08-07-2025	$ 4.599.511
005	08-08-2025	$ 4.599.511
006	29-08-2025	$ 4.599.511
007	09-10-2025	$ 4.599.511
008	31-10-2025	$ 4.599.511
009	09/12/2025	$ 4.599.511

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$ 43.388.721
Adiciones o disminuciones del contrato	$ 306.634
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del contrato	$ 43.695. 355
Valor ejecutado	$ 43.695. 355
Valor pagado	$ 40.782.331
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 **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024)** 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).**

YADIRA DEL CARMEN VILLA MANCERA
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: 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: LILIANA ESTHER ESPITIA ROBLES						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	CARTAGENA	**FECHA**	9/12/2025	**REGIONAL**	**BOLIVAR**	**45.557.226**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CONTRATO No. 7587565 DEL 06 DE MARZO 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		**SANDRA MILENA GONZALEZ MONTOYA / YADIRA DEL CARMEN VILLA**	
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** Text	
OTRO		SANTIAGO VELANDIA	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**SANDRA MILENA GONZALEZ MONTOYA / YADIRA DEL CARMEN VILLA**	

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

OTROS : _____

Liliana E. Espitia R.

Firma del Contratista