PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre 15 de 2025

Señor (a)
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7520317**
PROFESIONAL G02
Centro para la Industria Petroquímica
Cartagena

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

Referencia: No. **7520317** del año 2025.

EDGARDO ENRIQUE PEREZ VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.082.957 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: Bocetación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **7520317**, 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 quinientos treinta y cinco mil doscientos ciento cincuenta y nueve pesos. M/CTE ($45.535. 159.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago del mes de febrero por valor Un millón doscientos veintiséis mil quinientos treinta y seis pesos M/CTE ($1.226.536.oo), b) Nueve pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre del 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos onces pesos M/CTE ($4.599.511oo) y un Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor 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 FORMACION TITULADA – COMPLEMENTARIA – REGULAR, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: Bocetación

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: TECNICAS DE PINTURA EN TELA FICHA 3390578 - 3390589	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de: TECNICAS DE PINTURA EN TELA FICHA 3390578 - 3390589	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	Registro de juicios de evaluación en a plataforma Sofía Plus.	No aplica para el período objeto del presente informe

	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.		
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 instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices
11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.

13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
14.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario
16.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. " ORIENTAR 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. 9495418441 de la planilla, APORTE EN LINEA DE **NOVIEMBRE** DE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



EDGARDO PEREZ VELASQUEZ

CC 73.082.957 de Cartagena

Contratista

Recibí a satisfacción:

MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7520317**

EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE



















TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGARDO ENRIQUE PEREZ VELASQUEZ

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: 3390589 - TÉCNICAS DE PINTURA EN TELA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR ARTESANOS Y SUS RELACIONADOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ARTESANAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,10

FICHA DE APRENDIZAJE: 3390578 - TÉCNICAS DE PINTURA EN TELA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR ARTESANOS Y SUS RELACIONADOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ARTESANAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 109,10

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: EDGARDO ENRIQUE PEREZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) EDGARDO ENRIQUE PEREZ VELASQUEZ identificado(a) con CC. 73082957 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 23 de Diciembre de 2025 a las 19:01:54

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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 7520317-2025

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 / CONVINIENTE	REGIONAL BOLIVAR
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios.
CONTRATO NRO.	**7520317-2025**
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 – REGULAR, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: Bocetación
FECHA DE INICIO	18-FEB-2025
PLAZO INICIAL	21-FEB-2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12 DIC 2025
CONTRATISTA	**EDGARDO ENRIQUE PEREZ VELASQUEZ**
CC o NIT	73.082.957
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	BOLIVAR
VALOR INICIAL	$44.615. 257.oo
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y cuatro millones seiscientos quince mil doscientos cincuenta y siete pesos M/CTE ($44.615. 257.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago del mes de febrero por valor Un millón doscientos veintiséis mil quinientos treinta y seis pesos M/CTE ($1.226.536.oo), b) Nueve pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre del 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil

	quinientos onces pesos M/CTE ($4.599.511oo) y un Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/CTE.($2.913.024.oo)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**225 DE ENERO 2025**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**19725 DE 2025**
VALOR FINAL	VALOR FINAL: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS.M/CTE ($45.535. 159.oo)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 DE DICIEMBRE DEL 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/ A
VALOR TOTAL PAGADO	$45.535. 159.oo
VALOR TOTAL EJECUTADO	$45.535. 159.oo
SUPERVISOR	**MARIA JOSE CABRERA DE AVILA**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/ A
MODIFICACIÓN NRO. 1 20523638	Fecha de la suscripción: 29/10/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 29/10/2025 Relacione lo que se modificó, aclaró o eliminó: Campo 1 - INSTRUCTOR - Precio unitario valor ha cambiado para 45. 535. 159.oo El campo de la modificación Duración fue cambiado desde 298 hasta 300. El campo de la modificación Fecha fin del contrato fue cambiado. El campo de la modificación Tiempo adiciones en días fue cambiado desde 0 hasta 2. El campo de la modificación Presupuesto General de la Nación - PGN fue cambiado desde 44.615. 257.oo hasta 45.535. 159.oo
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**225**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**19725**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato No. **7520317**, 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.	SI	**PLANEACIONES PEDAGOGICAS, ACTUALIZADAS Y CARGADAS EN DRVIE**
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. Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje realizadas en el aplicativo Sofía Plus. Informes mensuales de Gestión Contractual GC en la plataforma SECOP II link: https://n9.cl/6m24l
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los	**SI**	Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación y resultados de aprendizaje evaluados en Sofía Plus.

lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
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 link: https://n9.cl/6m24l No se reportaron anomalías, inconsistencias novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información a la Coordinación Académica
9. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica
10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	**SI**	Registros de divulgación y apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante la inducción.
11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica

12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	**SI**	Examen médico pre ocupacional presentado al Centro de Formación de acuerdo con el profesiograma y el objeto a contractual. Planillas de pago de aportes al SISS (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica
14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica
15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	**SI**	Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista GTH- F- 074
16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. " ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al	SI	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA – NIVEL INTERMEDIO". Registro: 2584182 de 16/10/2025.

informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**No se requirió cumplimiento**	No aplica

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017130		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	20-02-2025		
FECHA APROBACIÓN	28-02-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	20-02-2025	30-04-2026	$ 4.461.525

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. **CO1.CTRMOD. 20523638** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017130		
CERTIFICADO O DE ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	29-10-2025		
FECHA APROBACIÓN	29-10-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	20-02-2025	30-04-2026	$ 4.553.515

3.2 Cumplimiento del objeto

Se impartió formación complementaria en Servicio al cliente en la ciudad de Cartagena y municipios de Bolívar, llegando a comunidades de acuerdo con solicitudes realizadas por lideres y entidades públicas municipales capacitando a diferentes aprendices asistentes a cada clase programada, brindando así cumplimiento al siguiente objetivo contractual: 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-REGULAR atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: Bocetación

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

Se cumplió a cabalidad políticas del sistema integrado de gestión y autocontrol- SIGA.

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

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión del contrato a MARIA JOSE CABRERA DE AVILA en la fecha 07-03-2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que las partes convienen terminar de común acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios de la referencia el cual se ejecutará hasta el día 19 de diciembre de 2025.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

El 21-02-2025 se expidió el certificado de desembolsos 19725 del Contrato nro. 7520317, cuyo valor total pagado es :

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO 001	FECHA DE PAGO 28-02-2025	VALOR DE PAGO 1.226.536
002	25-03-2025	4.599.511
003	29-04-2025	4.599.511
004	18-05-2025	4.599.511
005	25-06-2025	4.599.511
006	20-07-2025	4.599.511
007	19-08-2025	4.599.511
008	25-09-2025	4.599.511
009	28-10-2025	4.599.511
010	17-11-2025	4.599.511

4.2 Estado financiero

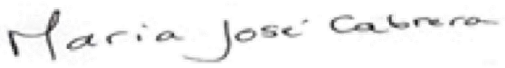
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$44.615.257
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 919.902
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$45.535.159
Valor ejecutado	$45.535.159
Valor pagado	$42.622.135
Valor por pagar	$ 2.913.024
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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

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

Para constancia se firma a los 18 días del mes diciembre de 2025



MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisor del contrato

CONTROL DE CAMBIOS

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

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: EDGARDO PEREZ VELASQUEZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	CARTAGENA	**FECHA**	**2/12/2025**	**REGIONAL**	**BOLIVAR**	**73.082.957**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CONTRATO No. 7520317 DEL 21 DE FEBERERO 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		**MARIA JOSE CABRERA DE AVILA**	
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**	
OTRO		**SANTIAGO VELANDIA**	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**MARIA JOSE CABRERA DE AVILA**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista