PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre 17 de 2025

Señor (a)
CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA
SUPERVISOR DE CONTRATO No. 7510480
PROFESIONAL G02
Centro para la Industria Petroquímica Cartagena

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

Referencia: No. **7510480** del año 2025.

EDGAR ANIBAL HERRERA BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.096.727 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: DE INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, CONSTRUCCIÓN BÁSICA, ESTUCO Y PINTURA; INSTALACIÓN DE ENCHAPE CERÁMICO en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **7510480**, 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 cuatro millones setecientos sesenta y ocho mil quinientos setenta y cuatro pesos M/CTE ($44.768. 574.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 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 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve quinientos once pesos M/CTE ($4.599.511.oo) y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Un millón ochocientos treinta y nueva mil ochocientos cinco pesos M/CTE ($1.839.805oo).

Plazo: Será hasta el 12 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: INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS; CONSTRUCCIÓN BÁSICA, ESTUCO Y PINTURA; INSTALACIÓN DE ENCHAPE CERÁMICO

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: FICHA 3390577-3405431-3390582 CONSTRUCCION BÁSICA FICHA 3390584-3365148 MAMPOSTERIA ESTRUCTURAL	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: FICHA 3390577-3405431-3390582 CONSTRUCCION BÁSICA FICHA 3390584-3365148 MAMPOSTERIA ESTRUCTURAL	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 ados 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. 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 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. 9495075191 de la planilla Aporte en línea del mes de NOVIEMBRE del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente.



EDGAR ANIBAL HERRERA BARRIOS

CC 73.0.96.727 de Cartagena
Contratista

Recibí a satisfacción:

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA
SUPERVISOR DE CONTRATO No. 7510480
PROFESIONAL G02

EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE






Galaxy A15
02 de diciembre de 2025 10:23 a.m.


Galaxy A15
02 de diciembre de 2025 10:23 a.m.


Galaxy A15
02 de diciembre de 2025 10:22 a.m.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR ANIBAL HERRERA BARRIOS

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: 3390577 - CONSTRUCCION BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3365148 - MAMPOSTERIA REFORZADA CON UNIDADES DE PERFORACION VERTICAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR MUROS EN MAMPOSTERÍA ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3390584 - MAMPOSTERIA ESTRUCTURAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR MUROS EN MAMPOSTERÍA ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3405431 - CONSTRUCCION BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3390582 - CONSTRUCCION BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: EDGAR ANIBAL HERRERA BARRIOS

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. 7510480 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	**CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA - SENA REGIONAL BOLIVAR.**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7510480**
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: INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS; CONSTRUCCIÓN BÁSICA, ESTUCO Y PINTURA; INSTALACIÓN DE ENCHAPE CERÁMICO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	18/02/2025
FECHA DE INICIO	19/02/2025
PLAZO INICIAL	296 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12/12/2025
RAZÓN SOCIAL	EDGAR ANIBAL HERRERA BARRIOS
CC o NIT	73.096.727
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica

LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartagena de Indias y demás municipios del Departamento de Bolívar.
VALOR INICIAL	44.768.574
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA A CUENTA BANCARIA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 225 DE 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 17925 DE 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$46.455.061
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$46.455.061
VALOR TOTAL EJECUTADO	$46.455.061
SUPERVISOR	CAROLINA PAOLA ARGUMEDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción: del contrato No CO1.PCCNTR. 7510480 DE 2025 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
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	**SI**	Aprendizajes previos evaluados en la etapa de inducción a la formación, formatos debidamente diligenciado.

procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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 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	**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

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**	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	75-46-101017085		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	19/02/2025 5:12:09 PM		
FECHA APROBACIÓN	20/02/2025 12:00:00 PM		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	19/02/2025 12:00:00 PM	30/04/2026 23:59:00 PM	$ 4.476.857

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017085	
CERTIFICADO O ANEXO	1	
FECHA EXPEDICIÓN	27/06/2025 5:12:09 PM	
FECHA APROBACIÓN	8/07/2025 8:54:50 AM	
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	19/02/2025 12:00:00 PM	30/04/2026 12:00:00 PM	$ 4.476.857

3.2 Cumplimiento del objeto

Contrato ejecutado a satisfacción.

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 la designación de supervisión así: **CAROLINA PAOLA ARGUMEDO 20/02/2025 1:41:39 PM**

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

No aplica

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 44.768.574
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 1.686.487
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 46.455.061
Valor ejecutado	$ 46.455.061
Valor pagado	$ 42.928.769
Valor por pagar	$ 3.526.292
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 **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS M/CTE ($3.526.292)** correspondiente a los servicios prestados durante el mes de diciembre de 2025.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, Bolívar a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO
Supervisor del contrato

Anexos:

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

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) EDGAR ANIBAL HERRERA BARRIOS identificado(a) con CC. 73096727 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 23 de Diciembre de 2025 a las 21:37:06

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.

	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: EDGAR ANIBAL HERRERA BARRIOS						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	CARTAGENA	**FECHA**	**9/12/2025**	**REGIONAL**	**BOLIVAR**	**73.096.727**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR.7510480**			

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		**NO APLICA**	NO APLICA
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		**CAROLINA PAOLA ARGUMEDO**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista