PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 18 de diciembre de 2025

Señora
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7514572**
Cargo del supervisor Profesional G02 - SUPERVISOR
SENA Centro para la Industria Petroquímica
Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7514572** del año 2025

Diego Fernando Marin Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.585.109 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de programas especiales como Instructor de manejo de herramientas ofimáticas e internet mantenimiento de computadores, 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 CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($45.535.159).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago inicial por el mes de febrero del 2025, por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.379.853),** nueve pagos mensuales iguales por los meses de marzo a noviembre del 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)** cada uno, y un pago final por 17 días del mes de diciembre del 2025, por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.606.390).**

Se realizo la modificación **NRO. CO1.CTRMOD. 20553919** al contrato CO1.PCCNTR. 7514572 DE 2025, adicionando dos (2) días, por un valor de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL**

TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($153.317), ampliando así el plazo de ejecución, hasta el día diecinueve (19) de diciembre de 2025, dando lugar a un valor final de contrato de **CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($45.688.476),** con un ultimo pago por diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2025, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024).**

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, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS E INTERNET MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Concentración con las poblaciones a atender en el mes de diciembre de 2025, para las formaciones de ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS; WHATSAPP BUSINESS. Se solicitaron las aperturas de estas fichas para estos meses ya concertados.	Fotos de evidencias de formación presencial, Lideres Población Vulnerable, El Foco Rojo, Cartagena – Bolívar; grupos de WhatsApp, aplicación Meet.
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	FICHAS: 3393454 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS; 3393455 - WHATSAPP BUSINESS. EL FOCO ROJO, CARTAGENA – BOLÍVAR. LAS FORMACIONES SE DESARROLLARON DE	Fotos evidencias de formación presencial en El Foco Rojo, Cartagena – Bolívar. Grupos de WhatsApp y plataforma MEET.

	a los lineamientos institucionales requeridos por el PROGRAMA objeto del contrato.	MANERA PRESENCIAL, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y WHATSAPP, PLATAFORMA MEET.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos, herramientas tecnológicas que la entidad defina.	FICHAS: 3393454 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS; 3393455 - WHATSAPP BUSINESS. EL FOCO ROJO, CARTAGENA – BOLÍVAR.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes, FICHAS: 3393454 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS; 3393455 - WHATSAPP BUSINESS. EL FOCO ROJO, CARTAGENA – BOLÍVAR.
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: FICHAS: 3393454 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS; 3393455 - WHATSAPP BUSINESS. EL FOCO ROJO, CARTAGENA – BOLÍVAR. En la plataforma Sofia Plus.	Firma en el formato de asistencia entregada para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofia 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 con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	FICHAS: 3393454 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS; 3393455 - WHATSAPP BUSINESS. EL FOCO ROJO, CARTAGENA – BOLÍVAR.	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 los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizaje 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	Registros de juicio de evaluación en la plataforma Sofia Plus.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
7-1	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 periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo 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, ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Sofia 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 el Sofia 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 periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de

	convivencia del Centro de Formación	aprendices en las actividades de inducción	convivencia por parte de los aprendices.
11	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado 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 periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo 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 estos	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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	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”
16-1	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
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe

18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo 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 pago de seguridad social del mes de noviembre de 2025 con la planilla No. 7997769559 SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



Firma
DIEGO FERNANDO MARIN SILVA
C.C. No. 1.110.585.109 de Ibagué – Tolima.
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7514572
Profesional G02 – SUPERVISOR

¿QUÉ ES MARKETING DIGITAL?

Marketing Digital abarca el conjunto de esfuerzos para comercializar los productos o servicios de nuestro emprendimiento, que llevamos a cabo a través de Internet. Su fin principal es conectar con clientes potenciales, para que así puedas lograr tus objetivos de negocio.

El marketing digital utiliza diversas estrategias para:
- Conectar con el cliente potencial.
- Atraerlo al negocio.
- Convertirlo en un prospecto (lead); es decir, un cliente que demuestre interés por las soluciones que puedes ofrecerle.
- Lograr que este cliente potencial se convierta en un cliente real.
- Fidelizar al nuevo cliente para que se convierta en uno recurrente, o bien que te recomiende a otros potenciales clientes.

Este proceso se puede dar en un porcentaje o en su totalidad de manera digital.
Hoy, los consumidores están en internet y, aunque tu emprendimiento esté ahí, ellos pueden optar por alguno de tus competidores si tu gestión de presencia digital no está debidamente cuidada y ejecutada. En consecuencia, es muy importante que sepas cómo conectar con tu público. Ese objetivo requiere atender y entender sus necesidades a fondo, con el fin de elaborar la mejor campaña de marketing digital (conjunto de estrategias que tienen como objetivo aumentar ventas, presencia o fidelización).





CLAVES PARA HACER MARKETING DIGITAL

Ten en cuenta los siguientes objetivos al momento de diseñar tus acciones:



1. Definir los objetivos de tu plan de análisis: se trata de definir los objetivos que se quieren medir, número de likes, comentarios, el comportamiento de los usuarios, preferencias que tienen, etc.

2. Saber qué y cuándo medimos: no es lo mismo una campaña navideña que una campaña en un mes normal, y no es lo mismo medir la campaña de un producto que de otro. Por lo que se necesita definir bien qué se está analizando para saber si los resultados son idóneos según qué y cuándo se promociona.

3. Aportar valor al cliente: consiste en conocer y atender sus necesidades, en este punto hay que ponernos en su lugar, para lograr comprender lo que consideran valioso.

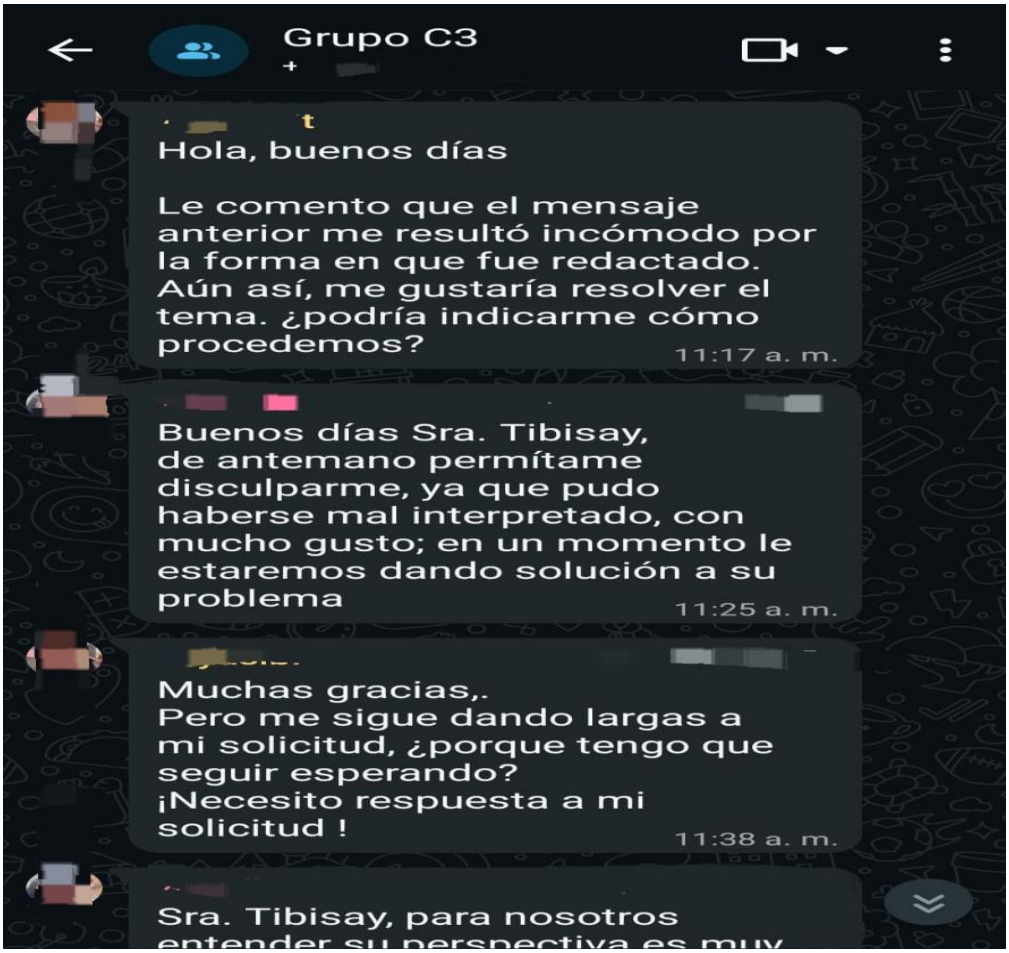
4. Adaptarte a tu público: para adaptar nuestras estrategias a una audiencia específica, primero tendremos que haberla definido previamente y conocerla dicha audiencia en profundidad, saber sobre sus gustos, sus intereses y sus preferencias. El mensaje deberá tener una escritura, material multimedia, periodicidad, etc adecuado a sus clientes reales y potenciales.

5. Automatizar tus procesos: consiste en el uso de tecnología para acelerar acciones y procesos de marketing digital, reducir trabajos manuales y aumentar la eficiencia de las acciones. Podemos considerarla como la principal herramienta para nutrir y llevar a los leads hasta el momento de compra.

6. Técnica del storydoing: las marcas ya no solo pretenden poder contar una historia, ahora buscan que los usuarios se puedan involucrar para que así vivan su propia experiencia. Saber lo que quieres contar, lo que quieres provocar en tus usuarios y lo que quieres conseguir con esto.



7. Investiga tu sector: antes de crear cualquiera estrategia debes investigar bien tu sector, cómo se mueve, qué hace la competencia y cuál es la posición de tu empresa en el mercado. Así podrás tener una mejor idea de por dónde empezar para atraer la atención de la audiencia.



TIPOS DE OBJETIVOS



RECONOCIMIENTO: reconocimiento de marca, alcance.
CONSIDERACIÓN: tráfico, interacción, descarga de aplicaciones, reproducciones de video, generación de clientes potenciales, mensajes.
CONVERSIÓN: conversiones, ventas de catálogo, tráfico en el negocio.

TIPOS DE AUDIENCIAS

NATIVAS: las que segmentados por intereses o grupos demográficos
PERSONALIZADAS: las que tienen las características de la audiencia nativa, pero han cumplido otro requisito más, por ejemplo: los que han visto los primeros 5 segundos de X video.
SIMILARES: tomando como base la audiencia personalizada, pero dejando que el algoritmo encuentre más personas que cumplan requisitos parecidos a los detallados anteriormente.

PRESUPUESTO

Facebook cobra costo por click (CPC) o costo por mil impresiones (CPM)
Nosotros podemos seleccionar si queremos asignar un presupuesto diario o un presupuesto total a la campaña.

MÉTRICAS DE ADS MANAGER

- **ALCANCE:** número de personas que han visto tus anuncios al menos una vez. El alcance es diferente de las impresiones, que pueden incluir varias visualizaciones de los anuncios por parte de las mismas personas.
- **IMPRESIONES:** número de veces que tus anuncios se han mostrado en la pantalla.
- **CLICKS:** número de veces que tu anuncio ha conseguido un resultado en función del objetivo y la configuración seleccionados (han dado click en el anuncio para ir al perfil, para enviar un mensaje, un whatsapp o ir a la página web).
- **COSTE POR RESULTADO:** coste medio por resultado de tus anuncios. (Por ejemplo, puede ser costo por click, si la campaña fue configurada de esa manera).
- **FRECUENCIA:** promedio de veces que cada persona ha visto tu anuncio.
- **CLICKS ÚNICOS EN EL ENLACE:** número de personas que han hecho clic en el enlace.





OTRAS MÉTRICAS DE VALOR

- **ROI:** retorno sobre la inversión.
  Formula ROI = (Ganancia – Inversión) / Inversión
  Si el resultado es menor a 0, la inversión tiene retorno negativo; es decir, la empresa no obtuvo utilidades
- **ROAS:** retorno de inversión publicitaria.

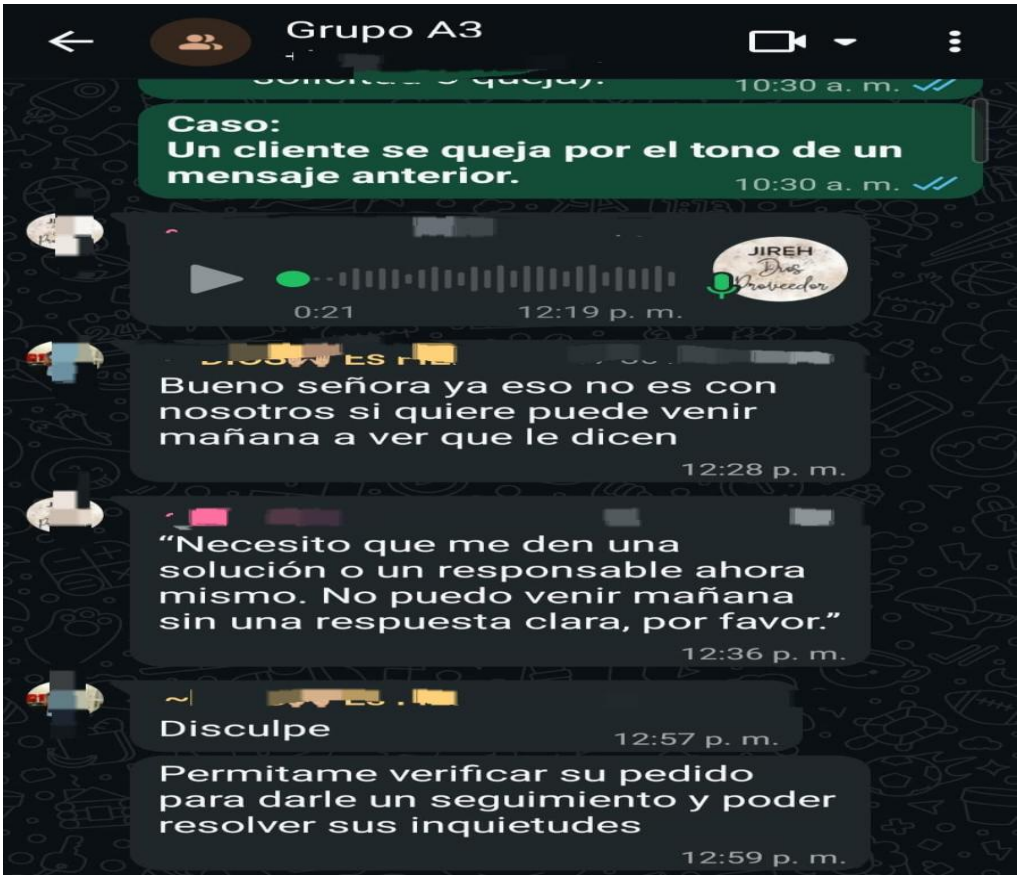
Inversión	Visitas a la página	Ventas	ROAS
$100	2000	$300	3X

- **EFECTIVIDAD EN OTROS CANALES DIGITALES**

Inversión Facebook	ROAS
$100	2X

Inversión Google	ROAS
$100	6X

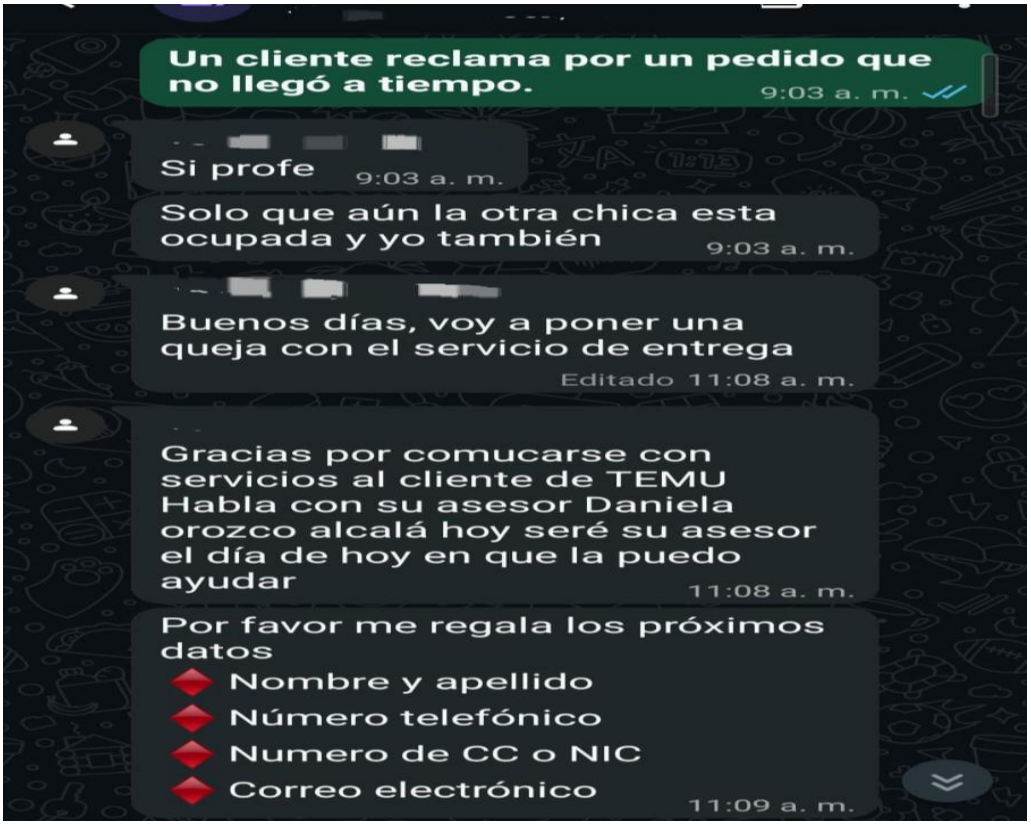
¿Entonces Google es 3 veces más eficiente que Facebook?



DATOS DEMOGRÁFICOS DE LA AUDIENCIA

Resultado	Definición
Sexo y edad	La división por sexo de tu audiencia por rango de edad.
Lugar	Las ciudades y los países desde los que las personas han visto tus historias. Haz clic en una categoría (Ciudades o Países), a continuación, haz clic en Ver más para ver una lista completa.





¿CÓMO CREAR CONTENIDO?

El primero paso es presionar en el signo más (+) que se ve al pie de la aplicación.
Al hacerlo, se presionar Status se verá que se despliegan una serie de plantillas de tarjetas que se pueden editar para añadir el texto que se desee. También se puede generar una versión desde cero.

EMPEZAR A GRABAR

Una vez que se seleccionó la duración del clip y el efecto que se utilizará se comienza a grabar presionando en el botón rojo. Se pueden hacer varios videos cortos dentro de los 15 o 60 segundos de duración total que tendrá tu video. Cada uno de esos clips puede tener un efecto diferente.

Cuando se finalizó con la grabación, se pasa a editar cada uno de los clips: se pueden recortar, eliminar, o añadirles "sonido", que puede ser alguna canción o algún fragmento, alguna frase de una película o que se haya popularizado por algún otro motivo.

Después se puede seguir sumando efectos, transiciones, así como textos eligiendo tipografía y color. Cuando se finaliza con todo eso, se presiona en siguiente, al pie de la pantalla donde se estuvo editando y se desplegará una nueva pantalla donde se puede elegir quién puede ver el video, si se quieren recibir comentarios o no y si se quiere descargar en el dispositivo.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO FERNANDO MARIN SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3370167 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de marketing digital y tipo de negocio

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388230 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de marketing digital y tipo de negocio

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3393455 - WHATSAPP BUSINESS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar comunidades virtuales de acuerdo con requerimientos comunicativos y estrategias de social media

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3393454 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 118,00

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: DIEGO FERNANDO MARIN SILVA

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. 7514572 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. 7514572 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, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS E INTERNET MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	18/02/2025
FECHA DE INICIO	20/02/2025
PLAZO INICIAL	298 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2025
RAZÓN SOCIAL	DIEGO FERNANDO MARIN SILVA
CC o NIT	C.C. No. 1110585109
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartagena de Indias y demás municipios del Departamento de Bolívar.

VALOR INICIAL	$ 45.535.159
FORMA DE PAGO	TRANSFERENCIA A CUENTA BANCARIA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 18425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 45.688.476
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 45.688.476
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 45.688.476
SUPERVISOR	MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD. 20553919	Fecha de la suscripción: 15/10/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 04/12/2025 Relacione lo que se modificó, aclaró o eliminó: Campo 1 - INSTRUCTOR - Precio unitario valor ha cambiado para 45.688.476,00. 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 45.535.159,00 hasta 45.688.476,00
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	225
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	18425
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción: del contrato No**. CO1.PCCNTR. 7514572** del año 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.	**SI**	Orientar a la formación integral de aprendices en el uso eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como en la aplicación de procedimientos básicos de mantenimiento de equipos de cómputo. El programa responde a las necesidades del entorno productivo y social, fortaleciendo competencias digitales esenciales para el desempeño académico, laboral y comunitario.
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 diligenciados.
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 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	75-46-101017082		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	19/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	19/02/2025	30/04/2026	$ 4.553.515.90

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. CO1.CTRMOD. 20553919

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017082		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	23/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	19/02/2025	30/04/2026	$ 4.568.847.60

3.2 Cumplimiento del objeto

Contrato ejecutado a satisfacción.

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 así:

1) **MARIA JOSE CABRERA DE AVILA 20/02/2025 3:35:25 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

El 21-02-2025 se expidió el certificado de desembolsos 18425 del contrato Nro. CO1.PCCNTR. 7514572, tal como a continuación se relaciona:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	**08/03/2025**	**$ 1.379.853**
002	**24/04/2025**	**$ 4.599.511**
003	**15/05/2025**	**$ 4.599.511**
004	**24/06/2025**	**$ 4.599.511**
005	**11/07/2025**	**$ 4.599.511**
006	**21/08/2025**	**$ 4.599.511**
007	**18/09/2025**	**$ 4.599.511**
008	**25/10/2025**	**$ 4.599.511**
009	**03/12/2025**	**$ 4.599.511**
010	**12/12/2025**	**$ 4.599.511**

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 45.535.159

Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 153.317
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 45.688.476
Valor ejecutado	$ 45.688.476
Valor pagado	$ 42.775.452
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 en Cartagena de Indias, Bolívar a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2025



MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisor del contrato

Anexos:

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: DIEGO FERNANDO MARIN SILVA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Cartagena- Bolivar	**FECHA**	**17/12/2025**	**REGIONAL**	**Bolivar**	**1.110.585.109**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**7514572 DEL 20 DE FEBRERO DE 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 JIMENEZ**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**MARIA JOSE CABRERA**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**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 JOSE PEREZ PEREZ**	
TESORERIA	X	**KATERINE MUÑOZ BOTERO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**BIBIANA CASTAÑO OSORIO**	
BIBLIOTECA	X	**CONSUELO LOAIZA**	
OTRO - APOYO CORDINACIÓN	X	**SANTIAG VELANDIA**	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**MARIA JOSE CABRERA**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

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 documento 1110585109 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 17 de Diciembre de 2025 a las 20:21:41

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.