PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre 22 de 2025

Señor (a)
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7520376
Cargo del supervisor profesional G02
Dependencia- Centro para la industria petroquímica
Ciudad, Cartagena

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

Referencia: No 7520376 del año 2025

PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 73575687 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para la industria petroquímica 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 cuatro millones ciento cincuenta y cinco mil trecientos seis pesos M/CTE $(44.155.306,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago de cuatro millones cuatrocientos cuarenta y seis mil ciento noventa y cuatro pesos M/CTE ($4.446.194.00), ocho pagos iguales por el valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE (4.599.511.00) y un último pago por dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/CTE (2.913.024.00)

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: Mantenimiento Mecánico Industrial.

Obligaciones Específicas:

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	Reuniones de los instructores técnicos	No aplica para el período objeto del presente informe.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del Contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los Procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñado y evidenciados en aplicativos de Sofía plus, fichas: 3396272 - 3396719	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñado y evidenciados en aplicativos de Sofía plus, así como la evidencia de las actividades.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato	Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de: Fichas: 3396272 - 3396719 mantenimiento mecánico industrial : 1) reparación mecánica de motores de vehículos livianos,2) mantenimiento preventivo de motores diésel	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 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	Registro de juicios evaluación en la plataforma Sofía plus	Evaluación de Sofía plus
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	Registrar en la plataforma Sofía plus los proyectos ,rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de los aprendices	Proyectos de formación, rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en el Sofía plus, juicios de evaluación. Formatos de informes o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la coordinación académica.

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 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 periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo 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 periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo 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 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 los mismos	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. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA"	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA"

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.	Cuando se requiera	Cuando se requiera

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 la planilla correspondiente al mes de noviembre **# 9496286399 - 9496870142**. Expedido en el operador aportes en línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



PEDRO IGNACIO GUERRA

PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ

C.C. No. 73575687 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X

Cargo

Evidencia ficha 3396272





Evidencia ficha 3396719





IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: REPARACIÓN MECANICA DE MOTORES DE VEHÍCULOS LIVIANOS
- Código del Programa de Formación: 83810361
- Ficha : 3369272
- Competencia : REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
    1) REALIZAR PROCESOS DE ARMADO, MONTAJE Y PUESTA A PUNTO DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS

Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

2) ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS E INFORMACIÓN TÉCNICA PARA EL PROCESO DE REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA MARCA AUTOMOTRIZ.
3) CORREGIR FALLAS DE LOS MECANISMOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

- Duración de la Guía : 40 horas

2. PRESENTACIÓN

En el universo de grandes marcas automotrices, gerentes exitosos han surgido desde la base como un Mecánico de Vehículos Automotores, ascendiendo profesionalmente a través de la experiencia práctica. Al igual que en medicina o música, quienes se sumergen en programas de mecánica automotriz desarrollan una auténtica pasión y vocación.

Un Mecánico de Vehículos Automotores es el experto en diagnosticar, inspeccionar y reparar sistemas de vehículos. Su destreza abarca el conocimiento profundo de la maquinaria, permitiéndole abordar los desafíos de los automóviles modernos. A continuacion encontramos enlaces de videos tutoriales para observar:

https://www.youtube.com/watch?v=uzKnnNizimM&t=8s

https://www.youtube.com/watch?v=HjUaQ4naBBg

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 introduccion

Actividad (1) CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS: TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR LOS PROCESOS DE REPARACIÓN MECÁNICA Y LIMPIEZA DE COMPONENTES DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. CRITERIOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS Y PARÁMETROS DE DESGASTE DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO, ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE DEL VEHÍCULO.

Orientación : debe realizar la siguiente sopa de letras para reforzar el desarrollo de concimientos técnicos

https://es.educaplay.com/recursos-educativos/1064007-mecanica_automotriz.html

tiempo : 6 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : equipo de computo , celular

Actividad (2) MÉTODOS DE CONSULTA DE PIEZAS DE RECAMBIO PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS DE REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO.

Orientación : debe realizar el siguiente cuadro con lluvia de ideas para la obtención de métodos de consulta para el proceso de reparación

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/29503/1/Tesina%20de%20Graduacion%20-%20PROTMEC.pdf

tiempo : 4 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : equipo de computo , celular

3.2 contextualizacion e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Actividad (1) PREPARA LAS LOCACIONES DE TRABAJO SEGÚN POLÍTICAS Y NORMAS DE LA INSTITUCIÓN. SELECCIONA LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES DE REPARACIÓN MECÁNICA A

REALIZAR EN EL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. VERIFICA EL ESTADO, FUNCIONAMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS SEGÚN MANUALES DEL FABRICANTE.

Orientación : debe realizar un mapa conceptual con cada una de imágenes del siguiente cuadro con las figuras que asocian con el vehiculo liviano

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/29503/1/Tesina%20de%20Graduacion%20-%20PROTMEC.



tiempo : 4 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : equipo de computo , celular.

3.3 apropiacion del conocimiento

Actividad (1) realizar actividades de ,manipulacion de y uso adecuado de los equipos y herramientas respetando el manual de instrucciones .

Orientación: debe realizar la siguiente asociación de elementos e identificar us función y aplicabilidad .

- Gatos hidráulicos. ...
- Juegos de llaves. ...
- Lijas. ...
- Destornilladores. ...
- Compresor de aire. ...
- Cajas y/o carros de herramientas. ...
- Abrazaderas. ...
- Multímetro automotriz.

tiempo : 6 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : aula (taller de mecánica),herramientas manuales ydispositivos mecánicos.

Prueba de conocimiento :realizar la siguiente prueba de conocimiento a travez el cuestionario redactado en el siguiente enlace

https://www.thatquiz.org/es/preview?c=26n9zwq2&s=qgiqff

tiempo : 6 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : aula o taller ,lápiz ,borrado saca puntas computado o celular y coneccion a internet.

3.4 transferencia de conocimiento

Teniendo encuenta los siguientes enlaces de tutoriales se debe tomarse como guía para realizar el desmontaje del motor en el vehiculo liviano propuesto en el taller de mecánica bajo el acompañamiento y supervisión del instructor .

https://www.youtube.com/watch?v=F2UYV6qHNfY

https://www.youtube.com/watch?v=f82uUxIR4QU

actividad (1) ejecutar el desmontaje del motor del vehiculo propuesto ubicado en el taller de mecánica utilizando las herramientas y equipos adecuados requeridos para el buen uso de la mecánica.

Orientación: se debe realizar el análisis previo al desmontaje para determinar los equipos y herramienta necesarios para determinar el método a utilizar para el desmontaje correcto del motor del vehiculo propuesto.

tiempo : 16 horas

ambiente : presencial (aula) taller de mecánica.

materiales : herramientas manuales y dispositivos mecánicos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Prueba de conocimiento acerca de un cuestionario propuesto correspondiente a las partes y funciones del motor de un vehiculo liviano	SELECCIONAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. VERIFICAR EL ESTADO, FUNCIONAMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. EFECTÚA EL DESMONTAJE DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN	**Técnica:** Preguntas **Instrumento**: cuestionario

Evidencias de Desempeño: Selecciona el método y herramienta adecuada para el correcto desarmado de las partes del motor **Evidencias de Producto:** Desmontaje de motor por parte de el gupo de aprendices	VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE DEL VEHÍCULO. DESARMA EL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE DEL VEHÍCULO. EFECTÚA LA LIMPIEZA DE LOS COMPONENTES DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE DEL VEHÍCULO. Aplicar las normas de ejecución y uso de las herramientas adecuadas.	**Técnica :** observacion **Instrumento:** herramienta y equipos de mecánica automotriz Técnica : observación Instrumento: lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1) motor

2) combustión

3) piston

4) culata

5) cigüeñal

6) árbol de levas

7) biela

8) bujía

9) carter

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://topdriverz.com/conduccion-y-seguridad/conceptos-basicos-mecanica-automotriz

https://www.autobild.es/practicos/como-funciona-motor-coche-286423

https://www.ceac.es/blog/conceptos-basicos-de-mecanica-del-automovil

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ**	**INSTRUCTOR DE MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL**	**COORDINACIONDE FORMACION PROFESIONAL**	**5 /03/ 2025**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MOTORES DIESEL
- Código del Programa de Formación: 83810372
- Ficha : 3396719
- Competencia : REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
    1) REALIZAR PROCESOS DE ARMADO, MONTAJE Y PUESTA A PUNTO DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.
    2) ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS E INFORMACIÓN TÉCNICA PARA EL PROCESO DE REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA MARCA AUTOMOTRIZ.
    3) CORREGIR FALLAS DE LOS MECANISMOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

- Duración de la Guía : 40 horas

2. PRESENTACIÓN

En el universo de grandes marcas automotrices, gerentes exitosos han surgido desde la base como un Mecánico de Vehículos Automotores, ascendiendo profesionalmente a través de la experiencia práctica. Al igual que en medicina o música, quienes se sumergen en programas de mecánica automotriz desarrollan una auténtica pasión y vocación.

Un Mecánico de Vehículos Automotores es el experto en diagnosticar, inspeccionar y reparar sistemas de vehículos. Su destreza abarca el conocimiento profundo de la maquinaria, permitiéndole abordar los desafíos de los automóviles modernos. A continuacion encontramos enlaces de videos tutoriales para observar:

https://www.youtube.com/watch?v=uzKnnNizimM&t=8s

https://www.youtube.com/watch?v=HjUaQ4naBBg

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 introduccion

Actividad (1) CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS: TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR LOS PROCESOS DE REPARACIÓN MECÁNICA Y LIMPIEZA DE COMPONENTES DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. CRITERIOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS Y PARÁMETROS DE DESGASTE DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO, ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE DEL VEHÍCULO.

Orientación : debe realizar la siguiente sopa de letras para reforzar el desarrollo de concimientos técnicos

https://es.educaplay.com/recursos-educativos/1064007-mecanica_automotriz.html

tiempo : 6 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : equipo de computo , celular

Actividad (2) MÉTODOS DE CONSULTA DE PIEZAS DE RECAMBIO PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS DE REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO.

Orientación : debe realizar el siguiente cuadro con lluvia de ideas para la obtención de métodos de consulta para el proceso de reparación

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/29503/1/T

esina%20de%20Graduacion%20-%20PROTMEC.pdf

tiempo : 4 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : equipo de computo , celular

3.2 contextualizacion e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Actividad (1) PREPARA LAS LOCACIONES DE TRABAJO SEGÚN POLÍTICAS Y NORMAS DE LA INSTITUCIÓN. SELECCIONA LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES DE REPARACIÓN MECÁNICA A REALIZAR EN EL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. VERIFICA EL ESTADO, FUNCIONAMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS SEGÚN MANUALES DEL FABRICANTE.

Orientación : debe realizar un mapa conceptual con cada una de imágenes del siguiente cuadro con las figuras que asocian con el vehiculo liviano

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/29503/1/Tesina%20de%20Graduacion%20-%20PROTMEC.





tiempo : 4 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : equipo de computo , celular.

3.3 apropiacion del conocimiento

Actividad (1) realizar actividades de ,manipulacion de y uso adecuado de los equipos y herramientas respetando el manual de instrucciones .

Orientación: debe realizar la siguiente asociación de elementos e identificar us función y aplicabilidad .

- Gatos hidráulicos. ...
- Juegos de llaves. ...
- Lijas. ...
- Destornilladores. ...
- Compresor de aire. ...
- Cajas y/o carros de herramientas. ...
- Abrazaderas. ...

- Multímetro automotriz.

tiempo : 6 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : aula (taller de mecánica),herramientas manuales ydispositivos mecánicos.

Prueba de conocimiento :realizar la siguiente prueba de conocimiento a travez el cuestionario redactado en el siguiente enlace

https://www.thatquiz.org/es/preview?c=26n9zwq2&s=qgiqff

tiempo : 6 horas

ambiente : presencial (aula)

materiales : aula o taller ,lápiz ,borrado saca puntas computado o celular y coneccion a internet.

3.4 transferencia de conocimiento

Teniendo encuenta los siguientes enlaces de tutoriales se debe tomarse como guía para realizar el desmontaje del motor en el vehiculo liviano propuesto en el taller de mecánica bajo el acompañamiento y supervisión del instructor .

https://www.youtube.com/watch?v=F2UYV6qHNfY

https://www.youtube.com/watch?v=f82uUxIR4QU

actividad (1) ejecutar el desmontaje del motor del vehiculo propuesto ubicado en el taller de mecánica utilizando las herramientas y equipos adecuados requeridos para el buen uso de la mecánica.

Orientación: se debe realizar el análisis previo al desmontaje para determinar los equipos y herramienta necesarios para determinar el método a utilizar para el desmontaje correcto del motor del vehiculo propuesto.

tiempo : 16 horas

ambiente : presencial (aula) taller de mecánica.

materiales : herramientas manuales y dispositivos mecánicos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Prueba de conocimiento acerca de un cuestionario propuesto correspondiente a las partes y funciones del motor de un vehiculo liviano **Evidencias de Desempeño:** Selecciona el método y herramienta adecuada para el correcto desarmado de las partes del motor **Evidencias de Producto:** Desmontaje de motor por parte de el gupo de aprendices	SELECCIONAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. VERIFICAR EL ESTADO, FUNCIONAMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO. EFECTÚA EL DESMONTAJE DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE DEL VEHÍCULO. DESARMA EL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE DEL VEHÍCULO. EFECTÚA LA LIMPIEZA DE LOS COMPONENTES DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE DEL VEHÍCULO. Aplicar las normas de ejecución y uso de las herramientas adecuadas.	**Técnica:** Preguntas **Instrumento**: cuestionario **Técnica :** observacion **Instrumento:** herramienta y equipos de mecánica automotriz Técnica : observación Instrumento: lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1) motor

2) combustión

3) piston

4) culata

5) cigüeñal

6) árbol de levas

7) biela

8) bujía

9) carter

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://topdriverz.com/conduccion-y-seguridad/conceptos-basicos-mecanica-automotriz

https://www.autobild.es/practicos/como-funciona-motor-coche-286423

https://www.ceac.es/blog/conceptos-basicos-de-mecanica-del-automovil

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ**	**INSTRUCTOR DE MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL**	**COORDINACIONDE FORMACION PROFESIONAL**	**25 /02/ 2025**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347041 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS MOTORES DIESEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347042 - DIAGNOSTICO MECANICO DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3396272 - REPARACION MECANICA DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3396719 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS MOTORES DIESEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
(Borrar esta hoja una vez se diligencie el formato)

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Este formato es diligenciado por el funcionario delegado para llevar a cabo la Supervisión.
4) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán elaborar un 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 (cuando aplique).
5) 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.
6) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
7) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
8) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
9) 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.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7520376 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	**PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES**
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7520376 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: MANTENIMIENTO MECÁNICO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	18/02/2025
FECHA DE INICIO	03/03/2025
PLAZO INICIAL	297 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12/12/2025
CONTRATISTA	PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ
CC o NIT	CC # 73575687
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartagena de indias y demás municipios del departamento de bolívar
VALOR INICIAL	**44.615.257**
FORMA DE PAGO	Transferencia a cuenta bancaria
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GDP COD. 225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP COD. 22225
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$ 44.155.306**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	**19/12/2025**
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ **$ 44.155.306**
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ **$ 44.155.306**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7520376 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 lineamientosinstitucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual	SI	Actividades ejecutadas y evidenciadas en drive con la planeación de la formación.
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 REQUIERE 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	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñado y evidenciados en aplicativos de Sofía plus, así como la evidencia de las actividades.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato	SI	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.	SI	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	NO REQUIERE CUMPLIMIENTO	NO APLICA

delcontrato.		
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices enel desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientastecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes delprocedimiento 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	Evaluación de Sofíaplus
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	SI	Proyectos de formación, rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en el Sofía plus, juicios de evaluación. Formatos de informes o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la coordinación académica.

Trasladados. e).Comunicando al Registrar, verificar y hacerseguimiento oportuno en el sistema de informaciónque la entidad defina parala Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionadosy 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 Académicooportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendicesy hallazgos en el registrode la información.		
9. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos quealimenten los bancos depruebas para la selección de aprendices.	NO REQUIERE CUMPLIMIENTO	NO APLICA
10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SI	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por partede los aprendices

11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lorequiera.	NO REQUIERE 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	Utilización de formatos que requiere la institución para cumplircon este ítem
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	NO REQUIERE 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 REQUIERE CUMPLIMIENTO	NO APLICA
15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para elcumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	SI	Como registro fotográfico cuandosea 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 certificadode aprobación, o la evidencia de la inscripción	SI	Certificado vigente dela norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA"

efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz		
17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo delCentro de Formación	NO REQUIERE CUMPLIMIENTO	NO APLICA
18. Las demás necesarias para elcabal cumplimiento del objeto Contractual.	NO REQUIERE CUMPLIMIENTO	CUANDO SEA NECESARIO

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101017121		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	19/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	20/02/2025	30/04/2026	$ 4,461,525.70
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

CONTRATO EJECUTADO A SATISFACCION

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, el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Supervisión de la ejecución contractual

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión A Johana Inés rodríguez Ruiz 11 días de tiempo transcurrido *(19/02/2025 5:45:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
MARIA JOSE CABRERA DE AVILA 11 días de tiempo transcurrido *(20/02/2025 3:36:48 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

3.7 Liquidación del contrato

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 20 -02-2025 se expidió el certificado de desembolsos 22225 del contrato Nro. CO1.PCCNTR.7520376, tal como a continuación se relaciona:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	**02/04/2025**	**$ 4.446.194**
002	**13/05/2025**	$ 4.599.511
003	**29/05/2025**	$ 4.599.511
004	**23/07/2025**	$ 4.599.511
005	**16/08/2025**	$ 4.599.511
006	**28/08/2025**	$ 4.599.511
007	**22/09/2025**	$ 4.599.511
008	**23/10/2025**	$ 4.599.511
009	**18/11/2025**	$ 4.599.511

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	**$44.615.257**
Valor adición o disminución del contrato	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00

Valor final del contrato	**$44.155.306**
Valor ejecutado	**$44.155.306**
Valor pagado	**$41.242.282**
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 los días 12 de diciembre de 2025.



MARIA JOSE CABRERA DE AVILA
Supervisor del contrato

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

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	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

	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: PEDRO IGNACIO GUERRA MENDEZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	CARTAGENA DE INDIAS	**FECHA**	**12/12/2025**	**REGIONAL**	**BOLIVAR**	**73.575.687**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**AVENIDA PEDRO DE HEREDIA SECTOR TESCA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**NRO. CO1.PCCNTR.7520376 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			
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		MARIA JOSE CABRERA DE AVILA	
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)			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		BIBIANA CASTAÑO OSORIO	
BIBLIOTECA		Consuelo María Loaiza Cano	
Apoyo a la coordinación		Santiago velandia	
SUPERVISOR DE CONTRATO		MARIA JOSE CABRERA DE AVILA	

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

OTROS :

Firma del Contratista
CC # 73, 575,687

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 73575687 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 15 de Diciembre de 2025 a las 10:52:55

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.