PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

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-001Manual 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 rojo son orientaciones para el diligenciamiento del formato

ETAPA CONTRACTUAL

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Popayán, 17 de octubre de 2025

CO1.PCCNTR.7400060 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y MANUEL ALEJANDRO PEÑA SANDOVAL

En mi calidad de supervisor del contrato celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA y MANUEL ALEJANDRO PEÑA SANDOVAL, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA POBLACIÓN DESPLAZADA Y VULNERABLE, DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, PERTENECIENTES A LA RED DE TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD Y AREA DE CONOCIMIENTO DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE..", me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	**CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS**
CONTRATO No.	**CO1.PCCNTR.7400060**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA POBLACIÓN DESPLAZADA Y VULNERABLE, DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, PERTENECIENTES A LA RED DE TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD Y AREA DE CONOCIMIENTO DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.."
CONTRATISTA	**MANUEL ALEJANDRO PEÑA SANDOVAL**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**1061745326**
VALOR INICIAL	$47.528.280 (CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VENTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VENTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($47.528.280) IVA INCLUIDO. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de Cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos m/cte ($4.292.877) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2025. B) Nueve pagos iguales, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de Marzo a Noviembre de 2025 C) un último pago por valor de Un millón ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuatro pesos m/cte ($1.839.804) COP Incluido IVA, por el mes de Diciembre de 2025.
PLAZO INICIAL	12/12/2025

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**9825**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**18425** del 6 de febrero de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	7/02/2025

FECHA DE INICIO	7/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	**12 de diciembre de 2025**
TERMINACION DE CONTRATO	El presente contrato se termina por mutuo acuerdo
FECHA DE PRESTACION DE SERVICIOS	**30/09/2025**

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración del contrato No. CO1.PCCNTR.7400060, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	**OBLIGACIONES** (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**¿CUMPLIÓ? (SI / NO / Parcialmente/ No se requirió el cumplimiento)**	**OBSERVACIONES**
1	**Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el**	**SI**	

	SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.		
2	**Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.**	**NO**	
3	**Realizar correctamente el objeto y alcance del contrato con independencia y autonomía, ejerciendo control propio de todas las actividades encomendadas, de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, incluyendo oportunamente la presentación.**	**NO**	
4	**Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, gestionar el pago proporcional al valor acorde con el informe generado para el mes correspondiente y presentar un plan al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de horas de formación.**	**SI**	
5	**Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.**	**SI**	
6	**Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido, garantizando dentro de los primeros**	**SI**	

	diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social a que haya a lugar según lo establecido por la ley, para cada período incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y entregar oportunamente por los medios dispuestos los comprobantes para la gestión de dicha información.		
7	**Asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta y adquirir los elementos distintivos para la ejecución del contrato, deberá hacer uso de vestimenta y distintivos dentro de las instalaciones y ambientes de formación (internos y externos); el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación por parte del contratista.**	**SI**	
8	**Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad, e informar a la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.**	**SI**	
9	**Recolectar y salvaguardar los documentos requeridos para la gestión de aprendices y cursos, constatando que la información suministrada por los aspirantes y/o el empleador sea veraz y completa.**	**SI**	
10	**Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y adoptar el protocolo de bioseguridad en el desarrollo de todas las**	**SI**	

	actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica y las relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.		
11	**Contar con la logística necesaria para el cumplimiento de su objeto contractual, especialmente en el componente digital – equipo de cómputo y conectividad de Internet - con la capacidad y calidad para establecer comunicación con las comunidades y aprendices, convocar y participar de reuniones virtuales e impartir las formaciones mediadas por tecnología, cuando fuere necesario.**	**SI**	
12	**Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúe.**	**SI**	
13	**Brindar el apoyo técnico a la Subdirección de Centro y/o al Supervisor de Contratos de Bienes y/o Servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido, brindando la información técnica y los conceptos que en el área de su especialidad se requieran.**	**SI**	
14	**Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas (listas maestras), codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos, así como el apoyo técnico en la ejecución contractual cuando se requiera.**	**SI**	
15	**Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites**	**SI**	

	precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón con su área y/o especialidad.		
16	**Apoyar la gestión de materiales de formación, confirmando la entrega a los grupos, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en el programa de formación.**	**SI**	
17	**Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.**	**SI**	
18	**Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA.**	**SI**	
19	**Realizar y socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y las comunidades.**	**SI**	
20	**Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación, exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad en el trabajo que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo con el reglamento del aprendiz o la directriz técnica relacionada con la**	**SI**	

	actividad formativa.		
21	**Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución o donde se desarrolle la formación.**	**SI**	
22	**Realizar con atención y rigurosidad el proceso de evaluación según el cumplimiento y entrega de evidencias, la verificación de asistencia y evaluación de cada aprendiz según lo establecido para el curso de formación matriculado, previo al registro de los juicios evaluativos en la plataforma y la expedición de los certificados respectivos. Generar y mantener evidencia del desarrollo de las actividades anteriores entregando acceso a dicha información cuando se requiera, así como reportar a Coordinación Académica cualquier novedad.**	**SI**	
23	**Realizar y comunicar oportunamente la evaluación de los logros y falencias de los aprendices en cada proceso formativo a cargo, así como registrar los resultados de los juicios (criterios) de evaluación relacionados con los resultados de aprendizaje o novedades de cada aprendiz en el Aplicativo dispuesto por la Entidad, dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional y entregar los informes académicos por cada formación a su cargo.**	**SI**	
24	**Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso.**	**SI**	
25	**Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea**	**SI**	

	entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual, así como realizar el reintegro a la culminación del contrato de dichos elementos en las condiciones en la que le fueron entregados. PARAGRAFO. En caso de pérdida o deterioro de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.		
26	**Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.**	**SI**	
27	**Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro oportuno de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.**	**SI**	
28	**Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad y devolverlos al supervisor en la fecha de terminación del contrato, en caso de que le hayan sido suministrados, constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.**	**SI**	
29	**Entregar de forma mensual y oportuna la planilla de pago de honorarios, según el calendario definido por la división financiera del**	**SI**	

	SENA Regional Cauca, y en ningún caso podrá acumularse, ni postergarse para los siguientes meses. Adjunto debe entregar los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios para su revisión y aprobación.		
30	**Registrar mensualmente cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II cargando dos archivos, denominados GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual), los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite de pago de sus honorarios de forma oportuna en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, y con información de calidad que permita su revisión previa para la generación de la planilla de pago.**	**SI**	
31	**Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.**	**SI**	
32	**Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante**	**SI**	

	códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
33	**Mantener actualizado el sistema de información y utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.**	**SI**	
34	**Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.**	**SI**	
35	**Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).**	**SI**	
36	**Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.**	**SI**	

37	**Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.**	**SI**	
38	**No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.**	**SI**	
39	**No auto-certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.**	**SI**	
40	**NO suscribir en la presente vigencia anual contratos simultáneos con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.**	**SI**	
41	**Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.**	**SI**	
42	**Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.**	**SI**	
43	**Velar por el autocontrol en la ejecución mensual de las horas de**	**NO**	

	formación, asegurando que se mantengan dentro del rango establecido por la entidad en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025, en relación con los servicios de instructores. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual fijado, se deberá gestionar el pago proporcional correspondiente, según el informe generado para el mes en cuestión, y presentar un plan de acción al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de las horas de formación requeridas.		
44	**Garantizar la inscripción de los aprendices en cada formación, con el fin de cumplir las metas establecidas por el centro de formación, conforme a lo dispuesto en el plan anual de adquisiciones para el periodo 2025.**	**NO**	
45	**Entregar cuando el supervisor lo solicite, periódicamente y al finalizar el contrato, todos los documentos, archivos físicos y/o electrónicos a cargo, contenidos en la Tabla de Retención Documental, debidamente: (clasificados, ordenados, foliados y descritos en los formatos GD-F-003 hoja de control y GD-F-004 inventario documental) conforme a la normativa archivística vigente, procesos y procedimientos institucionales.**	**SI**	

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	**SEGUROS DEL ESTADO**
No. PÓLIZA	**40-46-101008642**
FECHA EXPEDICIÓN	**04/02/2025**
FECHA APROBACIÓN	**05/02/2025**

AMPARO	VIGENCIA DESDE (dd/mm/aaaa)	VIGENCIA HASTA (dd/mm/aaaa)	VALOR
Cumplimiento	**03/02/2025**	**30/04/2026**	**$ 4,752,828.00**

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por MANUEL ALEJANDRO PEÑA SANDOVAL durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales.

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

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

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

La supervisora informa que, durante la ejecución del contrato, se dio cabal cumplimiento a lo señalado en el contrato por parte del contratista MANUEL ALEJANDRO PEÑA SANDOVAL.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión el día 04 de febrero de 2025, desde el 03 de febrero del 2025 hasta el 12 de diciembre del 2025.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció lo siguiente:

El Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.7400060 del 2025. Se termina por el cumplimiento del plazo pactado" La supervisora del contrato Ana Alexandra Rodríguez Vargas, da tramite a la terminación del contrato.

IV. ASPECTOS FINANCIEROS

1. PAGOS REALIZADOS

El día 18 de febrero de 2025 el señor subdirector Henry Armando Morales, expidió el certificado de desembolsos **18425** del contrato No. **CO1.PCCNTR.7400060,** que a continuación se relaciona:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
PAGO 1	**26/02/2025**	**$4.292.877**
PAGO 2	**27/03/2025**	**$4.599.511**
PAGO 3	**24/04/2025**	**$4.599.511**
PAGO 4	**28/05/2025**	**$4.599.511**
PAGO 5	**27/06/2025**	**$4.599.511**

PAGO 6	**30/07/2025**	**$4.599.511**
PAGO 7	**29/08/2025**	**$4.599.511**
PAGO 8	**26/9/2025**	**$4.599.511**

2. ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 47.528.280,00
VALOR TOTAL PAGADO	$ 36.489.454,00
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 0
VALOR TOTAL POR LIBERAR	$ 11.038.826

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe

a) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, no se cuenta con valores pendientes por pagar al contratista.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS a

IDENTIFICADOR_FICHA	IDENTIFICADOR_UNICO_FICHA	ESTADO_CURSO	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO	TOTAL_APRENDICES Certificados
3312083	**13312083**	**TERMINADA**	**01/08/2025**	30/09/2025	**HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.**	**PRESENCIAL**	**30**
3320067	**13320067**	**TERMINADA**	01/08/2025	**30/09/2025**	**HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.**	**PRESENCIAL**	**30**
3220615	**13220615**	**TERMINADA**	**28/04/2025**	**31/05/2025**	**PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON**	**PRESENCIAL**	**15**

					DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES		
3220518	**13220518**	**TERMINADA**	**17/04/2025**	**31/05/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**26**
3288346	**13288346**	**EN EJECUCION**	**01/07/2025**	**15/12/2025**	**SOPORTE VITAL BASICO.**	**PRESENCIAL**	**34**
3285192	**13285192**	**EN EJECUCION**	**01/07/2025**	**15/12/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**30**
3155480	**13155480**	**EN EJECUCION**	**19/02/2025**	**15/12/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**16**
3189798	**13189798**	**TERMINADA**	**11/03/2025**	**20/04/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**22**
3160035	**13160035**	**TERMINADA**	**10/03/2025**	**31/03/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**21**
3288286	**13288286**	**EN EJECUCION**	**01/07/2025**	**15/12/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**23**
3263169	**13263169**	**EN EJECUCION**	**01/06/2025**	**15/12/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**22**
3285188	**13285188**	**EN EJECUCION**	**01/07/2025**	**15/12/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**30**
3220651	**13220651**	**TERMINADA**	**28/04/2025**	**31/05/2025**	**PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES**	**PRESENCIAL**	**17**
3155456	**13155456**	**EN EJECUCION**	**19/02/2025**	**15/12/2025**	**PRIMEROS AUXILIOS**	**PRESENCIAL**	**11**
3346156	**13346156**	**EN EJECUCION**	01/09/2025	15/12/2025	**SOPORTE VITAL BASICO.**	**PRESENCIAL**	**25**

3346172	13346172	EN EJECUCION	01/09/2025	15/12/2025	SOPORTE VITAL BASICO.	PRESENCIAL	30
3263135	13263135	EN EJECUCION	18/06/2025	15/12/2025	PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	25
3220601	13220601	EN EJECUCION	18/04/2025	15/12/2025	PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	23
3189846	13189846	TERMINADA	20/03/2025	30/04/2025	PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	17
3220305	13220305	TERMINADA	17/04/2025	31/05/2025	PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	31
3155453	13155453	EN EJECUCION	13/02/2025	15/12/2025	PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	13
3346732	13346732	EN EJECUCION	01/09/2025	15/12/2025	SOPORTE VITAL BASICO.	PRESENCIAL	25
3263109	13263109	TERMINADA	01/06/2025	31/07/2025	HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.	PRESENCIAL	28
3312013	13312013	TERMINADA POR FECHA	01/08/2025	30/09/2025	HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.	PRESENCIAL	34
3214757	13214757	TERMINADA	17/04/2025	31/05/2025	HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.	PRESENCIAL	26
3189818	13189818	TERMINADA	11/03/2025	10/04/2025	PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	25

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISION SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En la ejecución del Contrato No. CO1.PCCNTR.7400060 del 2025 del profesional MANUEL ALEJANDRO PEÑA vinculado para la Formación Complementaria en la Atención a Población Desplazada, se identificó:

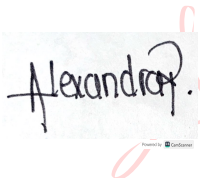
- Disposición en la ejecución de la programación asignada por la Coordinación Académica de Programas Especiales en modalidad presencial atendiendo los municipios de: ARGELIA, BOLÍVAR, CAJIBIO, FLORENCIA, INZA, MERCADERES, MORALES, PATIA (EL BORDO), PIENDAMÓ, POPAYÁN, PUERTO TEJADA, SANTANDER DE QUILICHAO, SILVIA, TIMBIO, TOTORO.

- Del catálogo de formación profesional integral en programas especiales, formación complementaria desarrollo formaciones en: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD, PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES, PRIMEROS AUXILIOS y SOPORTE VITAL BASICO.

- De acuerdo a la denuncia de la Jefe de Oficina de Educación, Innovación, Cultura y Turismo del Municipio de Inza sobre la Certificación de Colombianos sin el desarrollo del proceso formativo, se evidencia que está situación se presentó en la Ficha No. 3331855 a cargo del profesional en mención se realizó la emisión de juicios y trámite de certificación sin tener el proceso formativo.

- En las evidencias contractuales de listados de asistencia, así como registros fotográficos de los procesos formativos se evidencio falta de Calidad, por cuanto se remiten al Supervisor de contrato listados de asistencia de personas no matriculados, evidenciando así la no ejecución de los procesos formativos matricula

Cordialmente,



Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ
Fecha: 2025.10.21 17:06:20 -05'00'

ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR. 7400060** de **2025**
Coordinadora Académica de Programas Especiales

Revisó: Ana Alexandra Rodríguez Coordinadora Académica - CAPE
Elaboró: EDINSON SANTACRUZ ORDOÑEZ

Anexos

a. Comprobante de pago de salud y pensión

8. 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

SENA	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: MANUEL ALEJANDRO PEÑA SANDOVAL						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	POPAYAN	FECHA	17/10/2025	REGIONAL	CAUCA	1.061.745.326
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			COORDINACION ACADEMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.7400060 6/02/2025			

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	Edwin Olmedo Brito Arenas	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		N/A	N/A
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	Ana Alexandra Rodriguez Vargas	Alexandra R.
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	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	Milton Fabian Díaz Mosquera	
CONTABILIDAD	X	Natalia Solis Tintinago	Natalia Solis T
TESORERIA	X	Diego Fernando Arias Carlosama	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	Ana Alexandra Rodriguez Vargas	Alexandra R.
BIBLIOTECA	X	MARIA RUBIELA FAJARDO	Maria Rubiela Fajardo P.
OTRO (LEGALIZACIONES)	X	Esmith Suled Gomez Pizo	Esmith Suled Gomez Pizo
OTRO (SIGEP II)	X	VICTOR CACERES	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	Ana Alexandra Rodriguez Vargas	Alexandra R.

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

OTROS : _____

MANUEL PEÑA

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1061745326 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 19 de Octubre de 2025 a las 22:32:04

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.

Powered by CamScanner