PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06 del 14 de agosto de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Administrativa.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Claudia Pilar Poveda Cortés
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.4527636**
TIPO DE CONTRATO:	Arrendamiento de inmuebles
OBJETO:	Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.
VALOR:	El Valor único y total del contrato, corresponde a la suma de MIL TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS ($1.031.334.060.oo) M/CTE, IVA incluido, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023 del 2023. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos en que incurra el ARRENDADOR, con ocasión de la puesta en disposición mismo.
CONTRATISTA:	INSTITUTO DE ESTUDIOS COMERCIALES INESCO LTDA
NIT:	860.051.734-6
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Carrera 13 No. 42 – 19 Bogotá D.C.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31 de enero de 2023
FECHA DE INICIO:	02 de febrero de 2023

<table>
<tr><td>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:</td><td>Diez (10) meses y dieciseis (16) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio (en la que se dará constancia del estado del inmueble arrendado y un inventario detallado de los elementos que se reciben con él, así como su estado), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Sin exceder 16 de diciembre de 2023 y/o la fecha de terminación del calendario académico del SENA.</td></tr>
<tr><td>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</td><td>MIL TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS ($1.031.334.060.oo) M/CTE, IVA incluido.</td></tr>
<tr><td>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:</td><td>MIL TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS ($1.031.334.060.oo) M/CTE, IVA incluido.</td></tr>
<tr><td>PRÓRROGA No x:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ADICIÓN No. x:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN No. x:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO:</td><td>El Valor único y total del contrato, corresponde a la suma de MIL TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS ($1.031.334.060.oo) M/CTE, IVA incluido, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023 del 2023. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos en que incurra el ARRENDADOR, con ocasión de la puesta en disposición mismo El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: El valor del canon se pagará en once (11) cuotas mensuales pagaderas mes vencido, diez (10) cuotas cada una por valor de NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($97.911.462.oo) M/CTE y una (1) cuota por valor de CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($52.219.440.oo) M/TE:
<table>
<tr><th>Pagos que se realizarán durante el contrato</th><th>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</th><th>Requisitos para el pago</th></tr>
<tr><td>PAGO 1</td><td>9,4936709449%</td><td>Los documentos descritos en el literal a, b, c, d, e, f.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

PAGO 2	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 3	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f..
PAGO 4	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 5	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 6	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 7	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 8	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 9	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 10	9,4936709449%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 11	5,06329055%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.

El Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II-MÓDULO NO. 7: EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PLAN DE PAGOS, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago:

a Registro presupuestal del compromiso
b RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para el primer pago)
c Certificación de pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o representante legal para personas jurídicas. Si es persona natural se remite soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro
d Certificación cuenta bancaria del contratista con fecha de expedición no mayor a 30 días (para primer pago)
e Certificación de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato en la que indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar.
f Factura electrónica cumpliendo con todos los requisitos de ley (Artículo 617 del Estatuto Tributario), se requiere que esta incluya el código QR (Este documento debe estar dirigido al SENA, NIT No 899.999.034-1)

Lo anterior en concordancia con lo señalado en el procedimiento trámites de pagos GRF-I-002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO, las Circulares N°01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065, Lineamientos trámite de pago

	Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA y la Circular No. 4040 de 2021- facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. Los archivos son: Un documento en PDF o ZIP con la siguiente denominación: Carpeta GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: CG_999999-9_2425_Diciembre_2023.zip. PARAGRAFO PRIMERO. Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. PARAGRAFO SEGUNDO. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
a. Conocer y aceptar los documentos del proceso de contratación.	N/A	Entrega de ambientes de aprendizaje desde el 01 de julio de 2023 al 31 de julio de 2023: 25 Aulas Tic´s no dotadas, Ambientes Especializados, INTERNET DEDICADO 300 MEGAS SIMETRICO con correcta aireación, luminosidad, toma eléctricas, demarcación, señalización acorde a los lineamientos establecidos en términos de seguridad y salud en el trabajo y pintura en óptimas condiciones; enfermería aprendices y cuatro (4) oficinas administrativas para diferentes programas del Centro de Gestión Administrativa durante el tiempo contratado. Otros: Uso de Área zonas varias: Uso de áreas de descanso, áreas
b. Tener la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso de contratación y recibir respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.		
c. Entregar el inmueble en las condiciones pactadas en este contrato, dando cumplimiento a las normas vigentes en términos de seguridad y salud en el trabajo que rigen para la entidad, de igual manera se debe permitir su uso y goce pacífico durante todo el término del mismo.		
d. Suscribir el acta de inicio con el inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general.		

e. Entregar el inmueble sin restricciones de conexión a servicios públicos necesarios para su uso de conformidad con el OBJETO y el ALCANCE DEL OBJETO.		de estudio, baños, pasillos, CCL. Adicionalmente el alquiler de los ambientes de aprendizaje incluye: conectividad internet dedicado fibra óptica, servicio de cafetería, servicios sanitarios, servicios de vigilancia y seguridad, mantenimiento y aseo general, costo de servicios públicos (energía eléctrica, alcantarillado, agua, alumbrado público, recolección de basuras).
f. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos y libre de cualquier restricción al su uso conforme a las disposiciones legales y contractuales aquí pactadas, en particular sin ningún ocupante o arrendatario.		
g. Pagar puntualmente los servicios públicos.		
h. Pagar oportunamente todos los impuestos relacionados con la propiedad del inmueble, que estarán a su cargo.		
i. Atender oportunamente los requerimientos que le hagan el ARRENDATARIO o el Supervisor del contrato, sobre las condiciones locativas, reparaciones necesarias y demás condiciones de adecuación para el correcto uso del inmueble según las condiciones legales y contractuales.		
j. El ARRENDADOR deberá realizar las reparaciones de carácter locativo, mantenimiento preventivo y correctivo, distintos del deterioro normal del inmueble,		

para cumplir con su obligación de permitir el goce y uso total del inmueble, el plazo máximo para atender dichas solicitudes no podrá ser mayor a veinte días.		
k. Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al ARRENDATARIO, para garantizarle el uso y goce pacífico del inmueble durante todo el tiempo de ejecución del contrato.		
l. Informar oportunamente al ARRENDATARIO todo cambio de cuenta bancaria donde debe realizarse el pago del canon definido en el contrato		
m. Garantizar el cumplimiento y autorización de uso institucional (de acuerdo con la normatividad urbanística vigente. Plan de ordenamiento territorial), así como las opciones de adecuación que presenta.		
n. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, 6sí como el acceso al público estudiantil, especialmente para usuarios en condición de discapacidad que corresponde a un bien de naturaleza colectiva.		
o. El arrendamiento deberá incluir la administración para el control y fumigación de plagas y los que sean inherentes a salud y seguridad en el trabajo y que		

estos se cumplan durante la vigencia del contrato de arrendamiento		
p. El propietario del inmueble es el responsable de realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la edificación, como sistema de aires acondicionados, extintores, redes contra incendio y sistemas de transporte vertical (ascensores, rampas eléctricas), puertas eléctricas, control de plagas; los soportes de los mantenimientos realizados deben ser remitidos al supervisor del respectivo contrato.		
q. Uso de Biblioteca se puede usar de acuerdo a disponibilidad con reserva anticipada.		
r. Otorgarle a SENA un plazo de 15 (quince) días para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.		
s. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

ITEM	DESCRIPCION AMBIENTES A TOMAR EN ARRIENDO NUMERO DE	NÚMERO DE AMBIENTES	ANCHO MTS	FONDO MTS	AREA TOTAL MTS 2
1		25			

	Aulas Tic's no dotadas, Ambientes Especializados,INTERNET DEDICADO 300 MEGAS SIMETRICO con correcta aireación, luminosidad, toma eléctricas, demarcación, señalización acorde a los lineamientos y establecidos en términos de seguridad y salud en el trabajo y pintura en óptimas condiciones.				
	Aula 307		4.4	8	35.2
	Aula 308		5	7.7	38.5
	Aula 403		4.7	9.4	44.2
	Aula 404		4.4	8	35.2
	Aula 405		5.1	8,1	41.3
	Aula 406		4.1	8.5	34.9
	Aula 407		5.9	7.2	42.5
	Aula 408		4.3	8	34.4
	Aula 421		4.6	8.1	37.3
	Aula 422		4.6	8.1	37.3
	Aula 423		5	7.3	36.5
	Aula 424		5.6	7	39.2
	Aula 425		5	7	35
	Aula 501		5.2	7.8	40.6
	Aula 502		5	6.6	33
	Aula 503		6.7	6	40.2
	Aula 504		6.7	5.8	38.9
	Aula 506		4.3	8.6	37
	Aula 507		5	7.1	35.5
	Aula 508		5.2	6.7	34.8
	Aula 522		4.9	6.8	33.3
	Aula 524		4.3	9.2	39.6
	Aula 525		5	7.5	37.5
	Aula 401		6.1	6.7	40.9
	Aula 402		6.1	6.7	40.9
2	Enfermería aprendices	1			15
3	Oficinas Administrativas	4			134

4	Area zonas varías: Uso de áreas de descanso, áreas de estudio, baños, pasillos, CCL			2929.16
Adicionalmente el alquiler de los ambientes de aprendizaje incluye: conectividad interne! Dedicado fibra óptica, servicio de cafetería, servicios sanitarios, servicios de vigilancia y seguridad,mantenimiento y aseo general, costo de servicios públicos (energía eléctrica, alcantarillado, agua, alumbrado 9úblico, recolección de basuras).				
Total, área de arrendamiento				3887.56

Las instalaciones objeto de contratación deben cumplir con las siguientes normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental:

El ancho de los pasillos o senderos de tránsito deben ser de mínimo 1.2 metros.
La altura entre el piso y el techo debe ser mínimo de 2.2 metros.
PARA ESPACIO ADMINISTRATIVOS: debe contar con (1) orinal, (1) inodoro, (1) lavamanos por cada 15 trabajadores, separados por sexo, incluyendo papel higiénico, recipiente de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectantes.
PARA ESPACIO DE FORMACION: debe contar con (1) orinal, (1) inodoro, (1) lavamanos por cada 25 Aprendices, separados por sexo, incluyendo papel higiénico, recipiente de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectantes
Los baños están cumpliendo la NTC con respecto a que deben estar ubicados a menos de 50 mts del puesto de trabajo mas lejano, también deben tenerse en cuenta que las baterías sanitarias deben ser independientes por sexo.
Los pisos y paredes donde estén los inodoros, hasta una altura de 1,2 metros, deberán estar embaldosados. El resto de paredes y techo con pintura lavable (pintura tipo 1).
Se debe contar con el suministro de agua potable para beber por cada 50 trabajadores. (dispensadores de agua potable o garrafones de agua potable) Art. 24 res 2400
Los espacios deben cumplir los rangos del confort termino. De no ser así, el arrendador de ser necesario debe instalar un sistema de ventilación mecánica con el objetivo de mantener la temperatura del espacio entre 17° y 27° grados.
Se debe contar con un (1) extintor por cada 200 metros cuadrados, Estos elementos deben estar instalados, recargados y puestos, en funcionamiento antes de generar el traslado de personal, servidores públicos y/o aprendices del Sena. Se advierte que ningún, extintor puede estar vencido en el momento que el Sena haga uso del mismo.

La sede debe tener salidas de emergencias, debidamente señalizadas.
La sede debe tener señalización de emergencias cumpliendo los requerimientos normativos establecidos y según el plan de emergencias de la misma, Art. 221 res 2400. Nota: La señalización debe ser asumida por el arrendador teniendo en cuenta que el SENA no cuenta con un rubro para tal fin dentro del presupuesto para arrendamientos. No obstante, a lo anterior si el ordenador del gasto dispone de alguna señalización que pueda instalar y desinstalar fácilmente, podrá hacer uso de ella durante el plazo de arrendamiento.
Toda señal que indica medios de salida al exterior del edificio debe tener la palabra ‘’SALIDA’’ escrita en carácter legibles, no menores de 150mm de alto, trazo no menor de 20mm de ancho, iluminado por una fuente de energía confiable.
Se debe garantizar la disponibilidad de las salidas de emergencia necesarias según la ocupación de los espacios, las cuales deben estar señalizadas de tal manera que no generen confusión en casos de emergencias. (Min 2 salidas de emergencia con salida al exterior.) Estos requerimientos se deben cumplir según los requisitos exigidos por los NSR-10 títulos J y K.
Las áreas deben ser fumigadas, con el fin de prevenir afectaciones a la salud por plagas. Res 2400 Estas fumigaciones deberán ser atendidas por el arrendador.
Accesibilidad al medio físico, Las edificaciones que se arrienden por parte de la entidad deben contar con los medios necesarios (tipos de accesibilidad con el ancho y cantidad según la NSR-10 títulos J y K) para garantizar la adecuada evacuación y circulación de las personas por las mismas. La edificación en arrendamiento debe tener como mínimo 2 tipos de accesibilidad al medio para facilitar el acceso a la misma del personal en condición de discapacidad.
Tipo de accesibilidad para personas en condición de discapacidad hace parte la sede.
La escalera debe contar con cintas antideslizantes fotoluminicentes en los peldaños, con el fin de prevenir accidentes en esta área.
Si cuenta con rampas: se debe verificar que cuenta con los espacios necesarios para el tránsito de personas en condición de discapacidad.
Si cuenta con ascensores: El mantenimiento y funcionamiento de estos debe ser atendido por el propietario del bien.
Si cuenta con salva escaleras: El mantenimiento y funcionamiento de estos debe ser atendido por el propietario del bien.
La sede en arriendo debe contar con fachadas al exterior de la edificación (mínimo 1 fachada) con el fin de atender los temas de iluminación y ventilación natural, de no ser posible se debe tener iluminación artificial que cumpla con los requerimientos normativos exigidos por la norma según aplicabilidad.

El numero de salidas de emergencias de la edificación por carga ocupacional es el adecuado según lo establecido por la norma. (0-100 personas =1 Salida) (101-500 personas =2 salidas) (500-1000 personas =3 salidas) según Tabla K.3.4-1
Dispositivos para la detección temprana de incendios, la sede debe contar con los equipos para la detección y la alarma temprana contra incendios en las edificaciones clasificadas en los grupos y sub grupos de ocupación que se listan en la tabla J4.2-1. (Automáticas de humo y alarma sonora).
Ventanas, cada salón o espacio utilizado para enseñanza, debe estar provisto, al menos de una ventana exterior utilizable para rescate de emergencia, a menos que el salón disponga de una puerta que conduzca directamente al exterior.
Los ambientes de formación deben cumplir las siguientes áreas por estudiante de la siguiente manera: (1,65 m2 mínimo por estudiante, para aulas teóricas y 2,2 m2 por estudiante y Numero máximo 40 estudiantes en aula especializadas y número máximo de 30 estudiantes por aula) según K.3.14.1.1
El arrendamiento cuenta con espacios para el bienestar de los aprendices y funcionarios tales como: cafetería, enfermería, zonas de esparcimiento y baños independientes entre aprendices y funcionarios.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
24/03/2022	INE 1007	$94,647,747	$94,647,747	$936.686.313	9,4936709449%	29	9.17721519%
21/04/2023	INE 1010	$97.911.462	$192.559.209	$838.774.851	9,4936709449%	30	9.493670886%
17/05/2023	INE 1013	$97.911.462	$290.470.671	$740.863.389	9,4936709449%	30	9.493670886%
15/06/2023	INE 1015	$97.911.462	$388.382.133	$642.951.927	9,4936709449%	30	9.493670886%
11/07/2023	INE 1017	$97.911.462	$ 486,293,595	$ 545,040,465	9,4936709449%	30	9.493670886%
04/08/2023	INE 1019	$97.911.462	$ 584,205,057	$ 447,129,003	9,4936709449%	30	9.493670886%

OBSERVACIONES

El contratista cumplió con el arriendo de la Subsede para el Centro de Gestión Administrativa durante los días de lunes a viernes en horario de las 06:00 a. m. hasta las 10:00 p. m. No se han realizado ningún tipo de adecuaciones ni modificaciones al espacio.

Los ambientes de formación contratados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas para orientar los programas de formación Tecnólogos en Gestión Administrativa

y Gestión Empresarial, técnicos en Asistencia Administrativa y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Adicionalmente, áreas de estudio, conectividad internet dedicado fibra óptica, servicio de cafetería, servicios sanitarios, servicios de vigilancia y seguridad, mantenimiento y aseo general, costo de servicios públicos.

El contratista **INESCO LTDA** cumplió técnicamente con el objeto del contrato para el periodo comprendido del 01 al 31 de de julio de 2023.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:




Lenovo




3m
MANTENGA LA
DISTANCIA SOCIAL







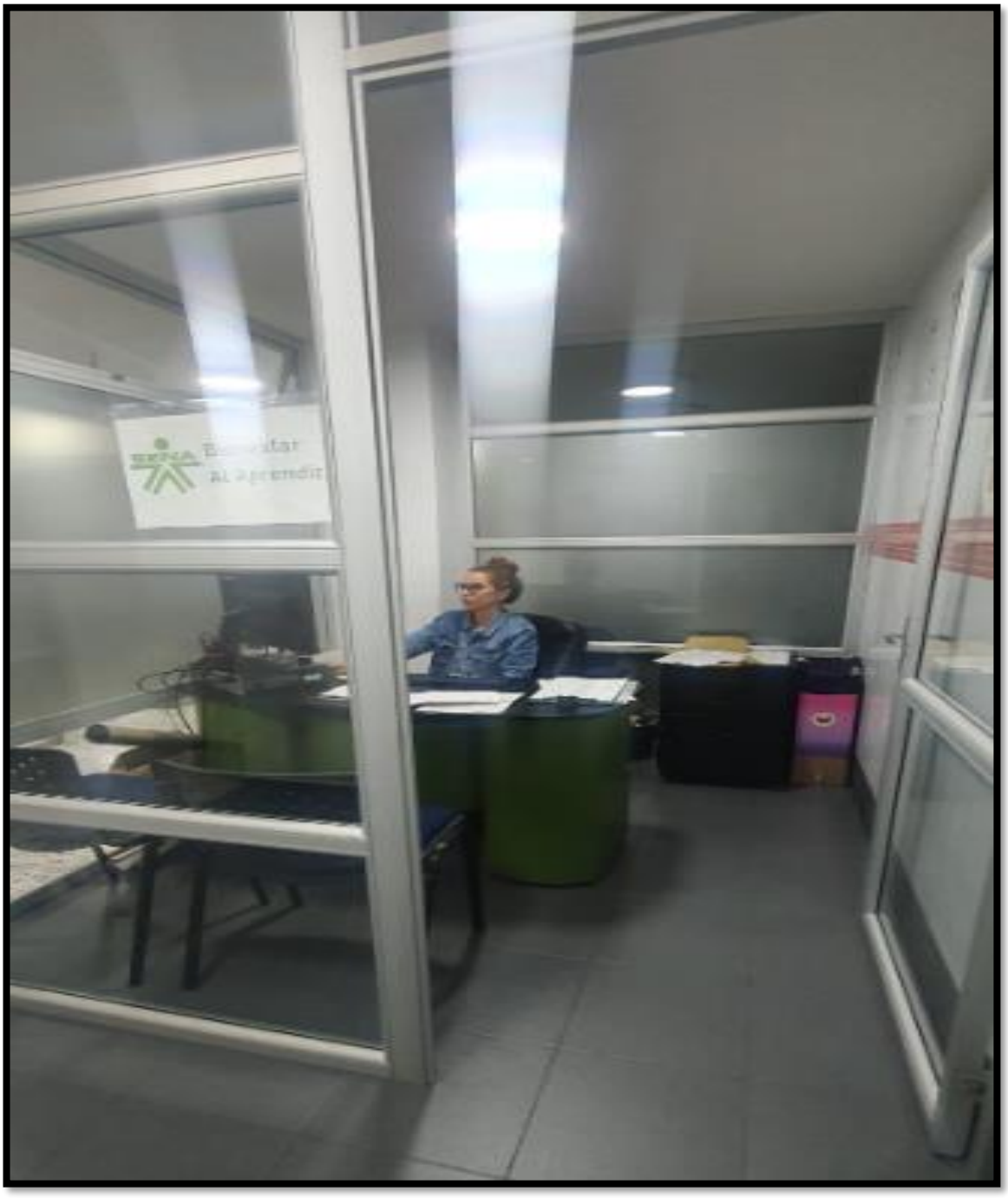




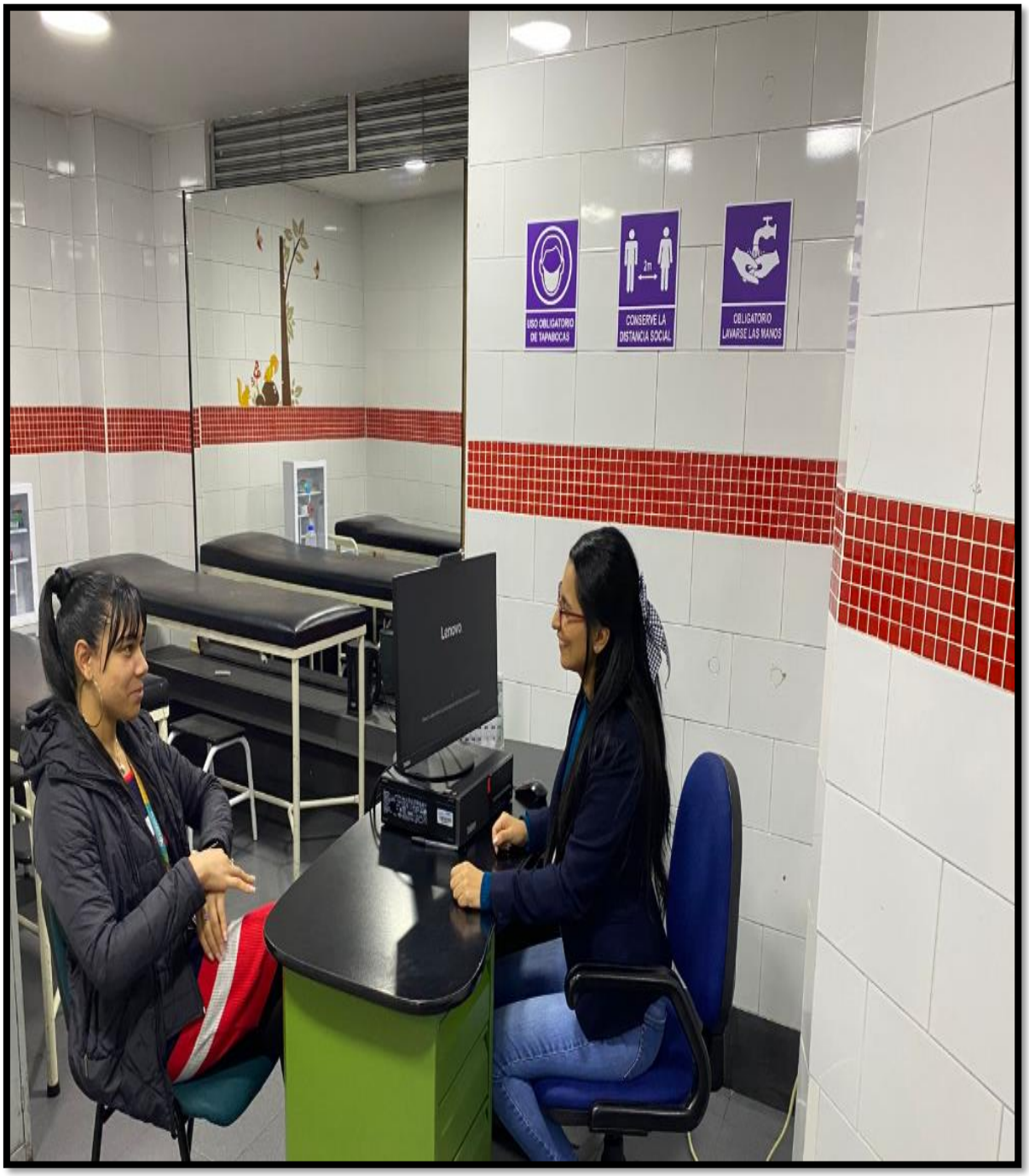









SENA
Bienestar
Al Aprendiz

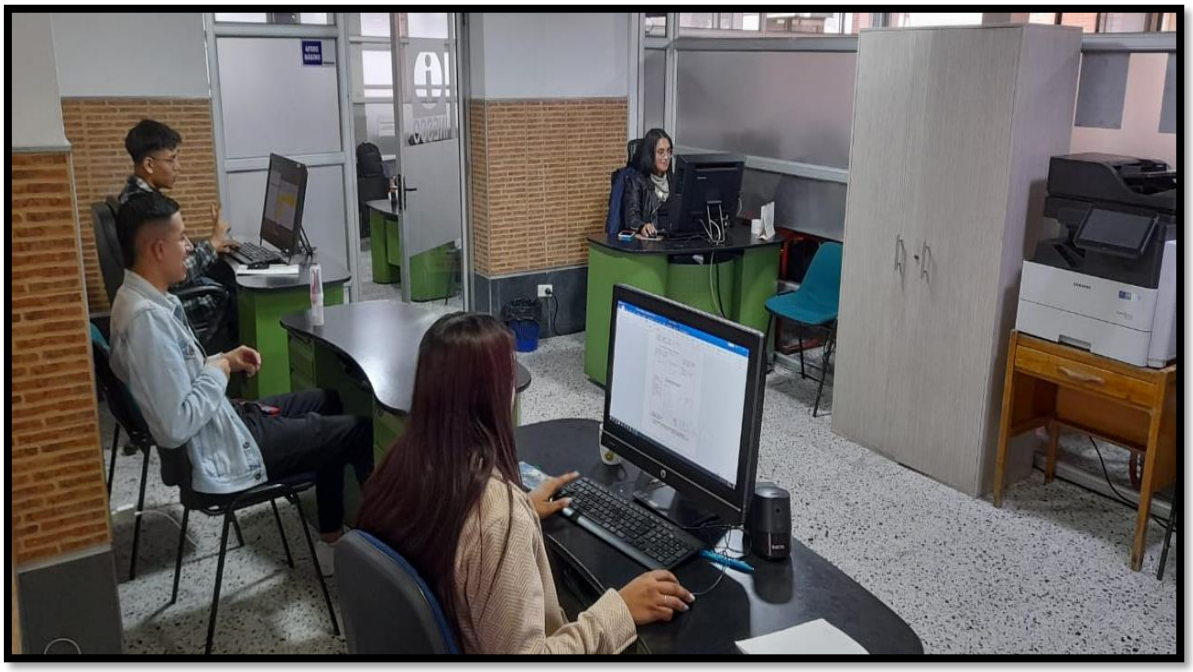

USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS
2m
CONSERVE LA DISTANCIA SOCIAL
OBLIGATORIO LAVARSE LAS MANOS
Lenovo













Atentamente,

Claudia Poveda

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora del Contrato CO1.PCCNTR.4527636

Elaboró: Marisol Lara Díaz, Secretaria G2.

CONTROL Y SEGUIMIENTO INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		**N° CONTRATO**		CO1.PCCNTR. 4527636
DIRECCIÓN	Carrera 13 N° 42 - 19		**ARRENDATARIO / NIT**		860,051,734-6
Hoja 1 de 5			**N° FACTURA**		INE 1019

OBJETO: Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.

RESUMEN

Diligenciamiento de ficha correspondiente a		**MES:**	Julio	**PAGO N° :**	6
M2 CONTRATADOS :		**N° AMBIENTES :**	25	**USO INMUEBLE:**	académico

ÁREAS PARA LA FORMACIÓN

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO
1	307	Sala sistemas	3	35,2	Escritorio docente	1	Bueno			
					Mesa con conectividad	28	Bueno			Bueno
2	308	Sala sistemas	3	38,5	Escritorio docente	1	Bueno			
					Mesa con conectividad	28	Bueno			Bueno
3	401	Sala sistemas	4	40,9	Escritorio docente	1	Bueno			
					Mesa con conectividad	26	Bueno			Bueno
4	402	Sala sistemas	4	40,9	Escritorio docente	1	Bueno			
					Mesa con conectividad	15	Bueno			Bueno
5	403	Ambiente formación	4	44,2	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Silla individual	14	Bueno			Bueno
6	404	Ambiente formación	4	35,2	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	14	Bueno			Bueno

ÁREAS COMPLEMENTARIAS

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO
1	505A	Áreas de bienestar	5	36,4	Silla oficina	3	Bueno	No aplica		
					Escritorio	1	Bueno	No aplica		
2	505	Oficina (2)	5	41,86	Escritorio	4	Bueno	No aplica		
					Silla oficina	4				
3	505	Enfermeria	5	35,36	Escritorio	1	Bueno	No aplica		
					Silla oficina	3	Bueno	No aplica		
							Bueno	No aplica		
4	523	Sala de instructores	5	35,38	Mesa oficina	8	Bueno	No aplica		
					Silla plástico	8	Bueno	No aplica		

EQUIPOS (RELACIONE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS)

EQUIPOS	DESCRIPCIÓN	ESTADO

SERVICIOS

ESPECIFICACIÓN		N° recibo de pago / Número de personas ofrecidas				ESTADO
Internet tipo inalambrico.	Red que cubre cuarto y quinto piso para uso del personal SENA con un rendimiento regular					Bueno
Aseo y cafetería	Cafeteria ubicada en el primer piso	2 personas	diurno			Bueno
Vigilancia ARRENDATARIO	Fernando Durán	4 personas	diurno/nocturno			Bueno
Red regulada	Los equipos del personal administrativo cuentan con red fija	Piso:	Áreas de:			
Parqueadero	No cuenta con servicio de parqueadero		Cant:		Convenio ubicado en:	
Otro						

PERSONAL

N°	CARGO	NOMBRE	CEDULA	N° DE PAGO ASISTIDO
1	Guarda	Israel Miarnda	3078970	
2	Guarda	José Denario Caycedo Quiñones	12330043	
3	Aseador	Sandra Patricia Hernández Gutierrez	52644142	
4	Aseador	Nicole Geraldine Herrera	1023924836	

Notas:

Para el diligenciamiento de la ficha, se deben verificar las condiciones mes a mes del inmueble contratado en arrendamiento.

Se debe tener control y guardar los soportes del ingreso y salida de equipos, con el fin de cuantificar el tiempo de servicio de los equipos contratados durante el mes. (Presentarlos en caso de ser requeridos y en la última cuenta de cobro)

El presente documento debe ser entegado junto con el informe parcial de supervisión adjunto a la factura mensual mensual del servicio prestado 5 dias previos al inicio del mes, adicionando copia de los pagos parafiscales (Salud, pensión , ARL) del personal ofrecido (vigilancia, aso y cafeteria, otros) que respalden el cumplimiento de la prestación del servicio

Para el pago se debe adjuntar el contrato suscrito con el personal relacionado (vigilancia, aso y cafeteria, otros), persona natural o empresa evidenciando contratación con cumplimiento de los requisitos legales.

FECHA DE VERIFICACIÓN 14 de agosto de 2023



CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR DEL CONTRATO

CONTROL Y SEGUIMIENTO INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**N° CONTRATO**	CO1.PCCNTR. 4527636
DIRECCIÓN	Carrera 13 N° 42 - 19	**ARRENDATARIO / NIT**	860,051,734-6
Hoja 2 de 5		**N° FACTURA**	INE 1019

OBJETO: Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.

RESUMEN

Diligenciamiento de ficha correspondiente a		**MES:**	Julio	**PAGO N° :**	6
M2 CONTRATADOS :		**N° AMBIENTES :**	25	**USO INMUEBLE:**	académico

ÁREAS PARA LA FORMACION

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO
1	407	Ambiente formación	4	42,5	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	14	Bueno			Bueno
2	408	Ambiente formación	4	34,4	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	14	Bueno			Bueno
3	421	Ambiente formación	4	37,3	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	12	Bueno			Bueno
4	422	Sala sistemas	4	37,3	Escritorio docente	1	Bueno			
					Mesa con conectividad	22	Bueno			Bueno
							Bueno			
5	423	Sala sistemas	4	36,5	Escritorio docente	1	Bueno			
					Mesa con conectividad	16	Bueno			Bueno
							Bueno			

ÁREAS COMPLEMENTARIAS

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO
1	Baño 3	Baños hombres y mujeres	3	36,95	Sanitario	7	Bueno	No aplica		
					Lavamanos	5	Bueno	No aplica		
					Orinal	2	Bueno	No aplica		
2	Baño 4	Baños hombres y mujeres	4	36,95	Sanitario	7	Bueno	No aplica		
					Lavamanos	5	Bueno	No aplica		
					Orinal	2	Bueno	No aplica		
3	Baño 5	Baños hombres y mujeres	5	36,95	Sanitario	2	Bueno	No aplica		
					Lavamanos	2	Bueno	No aplica		
							Bueno	No aplica		

EQUIPOS (RELACIONE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS)

EQUIPOS	DESCRIPCIÓN	ESTADO

SERVICIOS

ESPECIFICACIÓN		N° recibo de pago / Número de personas ofrecidas				ESTADO
Internet tipo inalambrico.	Red que cubre cuarto y quinto piso para uso del personal SENA con un rendimiento regular					Bueno
Aseo y cafetería	Cafeteria ubicada en el primer piso	2 personas	diurno			Bueno
Vigilancia ARRENDATARIO	Daniel Durán	4 personas	durno/nocturno			Bueno
Red regulada	Los equipos del personal administrativo cuentan con red fija	Piso:	Áreas de:			
Parqueadero	No cuenta con servicio de parqueadero		Cant:		Convenio ubicado en:	
Otro						

PERSONAL

N°	CARGO	NOMBRE	CEDULA	N° DE PAGO ASISTIDO
1	Guarda	Israel Miranda	3078970	
2	Guarda	José Denario Caycedo Quiñones	12330043	
3	Aseador	Sandra Patricia Hernández Gutierrez	52644142	
4	Aseador	Nicole Geraldine Herrera	1023924836	

Notas:

Para el diligenciamiento de la ficha, se deben verificar las condiciones mes a mes del inmueble contratado en arrendamiento.

Se debe tener control y guardar los soportes del ingreso y salida de equipos, con el fin de cuantificar el tiempo de servicio de los equipos contratados durante el mes. (Presentarlos en caso de ser requeridos y en la última cuenta de cobro)

El presente documento debe ser entegado junto con el informe parcial de supervisión adjunto a la factura mensual mensual del servicio prestado 5 dias previos al inicio del mes, adicionando copia de los pagos parafiscales (Salud, pensión , ARL) del personal ofrecido (vigilancia, aso y cafeteria, otros) que respalden el cumplimiento de la prestación del servicio

Para el pago se debe adjuntar el contrato suscrito con el personal relacionado (vigilancia, aso y cafeteria, otros), persona natural o empresa evidenciando contratación con cumplimiento de los requisitos legales.

FECHA DE VERIFICACIÓN 14 de agosto de 2023

Claudia Poveda

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

SUPERVISOR DEL CONTRATO

CONTROL Y SEGUIMIENTO INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**N° CONTRATO**	CO1.PCCNTR. 4527636
DIRECCIÓN	Carrera 13 N° 42 - 19	**ARRENDATARIO / NIT**	860,051,734-6
Hoja 3 de 5		**N° FACTURA**	INE 1019

OBJETO: Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.

RESUMEN

Diligenciamiento de ficha correspondiente a		**MES:**	Julio	**PAGO N° :**	6
M2 CONTRATADOS :		**N° AMBIENTES :**	25	**USO INMUEBLE:**	académico

ÁREAS PARA LA FORMACIÓN

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO
1	424	Ambiente formación	4	39,2	Escritorio docente	1	Bueno			
					Mesa con conectividad	20	Bueno			Bueno
2	425	Ambiente formación	4	35	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	12	Bueno			Bueno
3	501	Ambiente formación	5	40,6	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	15	Bueno			Bueno
4	502	Ambiente formación	5	33	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	15	Bueno			Bueno
5	503	Ambiente formación	5	40,2	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Mesa sencilla	15	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	15	Bueno			Bueno
6	507	Ambiente formación	5	35,5	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	14	Bueno			Bueno

ÁREAS COMPLEMENTARIAS

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO

EQUIPOS (RELACIONE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS)

EQUIPOS	DESCRIPCIÓN	ESTADO

SERVICIOS

ESPECIFICACIÓN		N° recibo de pago / Número de personas ofrecidas				ESTADO
Internet tipo inalambrico.	Red que cubre cuarto y quinto piso para uso del personal SENA con un rendimiento regular					Bueno
Aseo y cafetería	Cafeteria ubicada en el primer piso	2 personas	diurno			Bueno
Vigilancia ARRENDATARIO	Fernando Durán	4 personas	durno/nocturno			Bueno
Red regulada	Los equipos del personal administrativo cuentan con red fija	Piso:	Áreas de:			
Parqueadero	No cuenta con servicio de parqueadero		Cant:		Convenio ubicado en:	
Otro						

PERSONAL

N°	CARGO	NOMBRE	CEDULA	N° DE PAGO ASISTIDO
1	Guarda	Israel Miarnda	3078970	
2	Guarda	José Denario Caycedo Quiñones	12330043	
3	Aseador	Sandra Patricia Hernández Gutierrez	52644142	
4	Aseador	Nicole Geraldine Herrera	1023924836	

Notas:

Para el diligenciamiento de la ficha, se deben verificar las condiciones mes a mes del inmueble contratado en arrendamiento.

Se debe tener control y guardar los soportes del ingreso y salida de equipos, con el fin de cuantificar el tiempo de servicio de los equipos contratados durante el mes. (Presentarlos en caso de ser requeridos y en la última cuenta de cobro)

El presente documento debe ser entegado junto con el informe parcial de supervisión adjunto a la factura mensual mensual del servicio prestado 5 dias previos al inicio del mes, adicionando copia de los pagos parafiscales (Salud, pensión , ARL) del personal ofrecido (vigilancia, aso y cafeteria, otros) que respalden el cumplimiento de la prestación del servicio

Para el pago se debe adjuntar el contrato suscrito con el personal relacionado (vigilancia, aso y cafeteria, otros), persona natural o empresa evidenciando contratación con cumplimiento de los requisitos legales.

FECHA DE VERIFICACIÓN 14 de agosto de 2023

Claudia Poveda

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR DEL CONTRATO

CONTROL Y SEGUIMIENTO INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**N° CONTRATO**	CO1.PCCNTR. 4527636
DIRECCIÓN	Cra 13 N° 42 - 19	**ARRENDATARIO / NIT**	860,051,734-6
Hoja 4 de 5		**N° FACTURA**	INE 1019

OBJETO: Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.

RESUMEN

Diligenciamiento de ficha correspondiente a		**MES:**	Julio	**PAGO N° :**	6
M2 CONTRATADOS :		**N° AMBIENTES :**	25	**USO INMUEBLE:**	académico

ÁREAS PARA LA FORMACIÓN

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO
1	508	Ambiente formación	5	34,8	Escritorio docente	1	Bueno			
					Pupitre individual	14	Bueno			
2	524	Ambiente formación	5	39,6	Escritorio docente	1	Bueno			
					Pupitre individual	14	Bueno			
3	525	Ambiente formación	5	37,5	Escritorio docente	1	Bueno			
					Pupitre individual	14	Bueno			
4	506	Ambiente formación	5	37	Escritorio docente	1	Bueno			
					Pupitre individual	14	Bueno			
5	504	Ambiente formación	5	38,9	Escritorio docente	1	Bueno			
					Pupitre individual	13	Bueno			

ÁREAS COMPLEMENTARIAS

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO

EQUIPOS (RELACIONE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS)

EQUIPOS	DESCRIPCIÓN	ESTADO

SERVICIOS

ESPECIFICACIÓN		N° recibo de pago / Número de personas ofrecidas				ESTADO
Internet tipo inalambrico.	Red que cubre cuarto y quinto piso para uso del personal SENA con un rendimiento regular					Bueno
Aseo y cafetería	Cafeteria ubicada en el primer piso	2 personas	diurno			Bueno
Vigilancia ARRENDATARIO	Fernando Durán	4 personas	durno/nocturno			Bueno
Red regulada	Los equipos del personal administrativo cuentan con red fija	Piso:	Áreas de:			
Parqueadero	No cuenta con servicio de parqueadero		Cant:		Convenio ubicado en:	
Otro						

PERSONAL

N°	CARGO	NOMBRE	CEDULA	N° DE PAGO ASISTIDO
1	Guarda	Israel Miarnda	3078970	
2	Guarda	José Denario Caycedo Quiñones	12330043	
3	Aseador	Sandra Patricia Hernández Gutierrez	52644142	
4	Aseador	Nicole Geraldine Herrera	1023924836	

Notas:

Para el diligenciamiento de la ficha, se deben verificar las condiciones mes a mes del inmueble contratado en arrendamiento.

Se debe tener control y guardar los soportes del ingreso y salida de equipos, con el fin de cuantificar el tiempo de servicio de los equipos contratados durante el mes. (Presentarlos en caso de ser requeridos y en la última cuenta de cobro)

El presente documento debe ser entegado junto con el informe parcial de supervisión adjunto a la factura mensual mensual del servicio prestado 5 dias previos al inicio del mes, adicionando copia de los pagos parafiscales (Salud, pensión , ARL) del personal ofrecido (vigilancia, aso y cafeteria, otros) que respalden el cumplimiento de la prestación del servicio

Para el pago se debe adjuntar el contrato suscrito con el personal relacionado (vigilancia, aso y cafeteria, otros), persona natural o empresa evidenciando contratación con cumplimiento de los requisitos legales.

FECHA DE VERIFICACIÓN 14 de agosto de 2023

Claudia Poveda

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR DEL CONTRATO

CONTROL Y SEGUIMIENTO INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**N° CONTRATO**	CO1.PCCNTR. 4527636
DIRECCIÓN	Carrera 13 N° 42 - 19	**ARRENDATARIO / NIT**	860,051,734-6
Hoja 5 de 5		**N° FACTURA**	INE 1019

OBJETO: Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.

RESUMEN

Diligenciamiento de ficha correspondiente a		**MES:**	Julio	**PAGO N° :**	6
M2 CONTRATADOS :		**N° AMBIENTES :**	25	**USO INMUEBLE:**	académico

ÁREAS PARA LA FORMACIÓN

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO
4	405	Ambiente formación	4	41,3	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Mesa con conectividad	14	Bueno			Bueno
5	406	Ambiente formación	4	34,9	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Mesa con conectividad	15	Bueno			Bueno
6	522	Ambiente formación	5	33,3	Escritorio docente	1	Bueno			Bueno
					Pupitre individual	28	Bueno			Bueno

ÁREAS COMPLEMENTARIAS

N°	NOMENCLATURA	USO	PISO	M2	MOBILIARIO	CANT MOBILIARIO	ESTADO	EQUIPOS	CANT EQUIPOS	ESTADO

EQUIPOS (RELACIONE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS)

EQUIPOS	DESCRIPCIÓN	ESTADO

SERVICIOS

ESPECIFICACIÓN		N° recibo de pago / Número de personas ofrecidas				ESTADO
Internet tipo inalambrico.	Red que cubre cuarto y quinto piso para uso del personal SENA con un rendimiento regular					Bueno
Aseo y cafetería	Cafeteria ubicada en el primer piso	2 personas	diurno			Bueno
Vigilancia ARRENDATARIO	Daniel Durán	4 personas	durno/nocturno			Bueno
Red regulada	Los equipos del personal administrativo	Piso:	Áreas de:			
Parqueadero	No cuenta con servicio de parqueadero		Cant:		Convenio ubicado en:	
Otro						

PERSONAL

N°	CARGO	NOMBRE	CEDULA	N° DE PAGO ASISTIDO
1	Guarda	Israel Miarnda	3078970	
2	Guarda	José Denario Caycedo Quiñones	12330043	
3	Aseador	Sandra Patricia Hernández Gutierrez	52644142	
4	Aseador	Nicole Geraldine Herrera	1023924836	

Notas:

Para el diligenciamiento de la ficha, se deben verificar las condiciones mes a mes del inmueble contratado en arrendamiento.

Se debe tener control y guardar los soportes del ingreso y salida de equipos, con el fin de cuantificar el tiempo de servicio de los equipos contratados durante el mes. (Presentarlos en caso de ser requeridos y en la última cuenta de cobro)

El presente documento debe ser entegado junto con el informe parcial de supervisión adjunto a la factura mensual mensual del servicio prestado 5 dias previos al inicio del mes, adicionando copia de los pagos parafiscales (Salud, pensión , ARL) del personal ofrecido (vigilancia, aso y cafeteria, otros) que respalden el cumplimiento de la prestación del servicio

Para el pago se debe adjuntar el contrato suscrito con el personal relacionado (vigilancia, aso y cafeteria, otros), persona natural o empresa evidenciando contratación con cumplimiento de los requisitos legales.

FECHA DE VERIFICACIÓN 14 de agosto de 2023

Claudia Poveda

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR DEL CONTRATO