INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7492412 de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DIRECCION REGIONAL
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7492412 de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de febrero de 2025
OBJETO	Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital para impartir Formación Profesional Integral para los programas de Tecnólogos en Gestión Administrativa y Gestión Empresarial, Técnicos en Asistencia Administrativa y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
CONTRATISTA	INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE (INCAP) SAS
CC o NIT	800.216.673-7
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C.
FECHA DE INICIO	14 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 meses y 12 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 752.686.324
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de diciembre de 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 752.686.324
FORMA DE PAGO	El SENA- Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, pagará al ARRENDADOR el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: El canon de arrendamiento mensual es de SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($72.840.613) el cual incluye IVA, impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal; previa presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o la certificación del representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

	El valor del canon de arrendamiento incluye el pago por concepto servicios públicos y debe garantizar su prestación durante la vigencia del contrato, conectividad, servicio vigilancia, aseo de las instalaciones, fumigación y lavado de tanques de almacenamiento de agua de consumo humano, mantenimiento locativo, de mobiliario y técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de la edificación, cada vez que sea requerido, como al sistema de aires acondicionados, extintores, redes contra incendio y control de plagas. El valor total del contrato es de ETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($752.686.324), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), así como todos los gastos e impuestos en que incurra el oferente aceptado para la legalización y cumplimiento del objeto contractual, pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales y descuentos de ley a que haya lugar. Se debe indicar que este valor incluye todos los impuestos, y los pagos de los servicios públicos (Energía, acueducto, alcantarillado y aseo) servicios de internet prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada. VALOR Y FORMA DE PAGO ONCE MENSUALIDADES VENCIDAS: a). Un primer pago correspondiente a 17 días del mes de febrero de 2025, por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($41.276.347). b). nueve (09) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor cada uno de SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($72.840.613) y c) un último pago correspondiente a los 23 días del mes de diciembre de 2025 por valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($55.844.460).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	003
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/04/2025 al 30/04/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Entregar a título de arrendamiento las salas de formación ubicadas en la nomenclatura Avenida Caracas No. 63-87 en Bogotá D.C.	Se gestiona acta de entrega del inmueble firmada por las dos partes.	Se adjunta acta de entrega del inmueble correspondiente a la vigencia 2025. Evidencias fotográficas, Informe 003.
2. Dotar los ambientes conforme a la descripción prevista en el ítem 7. Especificaciones esenciales del presente documento.	Se gestiona acta de entrega del inmueble donde están las especificaciones técnicas del contrato**.**	Se adjunta acta de entrega del inmueble correspondiente a la vigencia 2025 y evaluación técnica.
3. Entregar las salas de formación en las condiciones pactadas, en correctas condiciones de seguridad y permitir su uso y goce pacifico durante todo el término del contrato.	Se gestiona acta de entrega del inmueble donde están las especificaciones técnicas del contrato. Adicionalmente, mantenimiento ascensores y certificación de fumigación vigente a la fecha.	Certificado de mantenimiento de ascensor.
4. Entregar las salas de formación sin restricciones de conexión a servicios públicos necesarios para su uso.	Servicios públicos a disposición de los aprendices, instructores y personal Facturas pagadas de Servicios públicos mes correspondiente. administrativo del Centro de Formación.	Facturas pagadas de Servicios públicos mes correspondiente.
5. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos y libre de cualquier restricción al uso conforme con las disposiciones legales y contractuales pactadas.	Servicios públicos a disposición de los aprendices, instructores y personal Facturas pagadas de Servicios públicos mes correspondiente. administrativo del Centro de Formación.	Facturas pagadas de Servicios públicos mes correspondiente.
6. Entregar al inicio del contrato los elementos inventariados al supervisor realizando la respectiva acta de entrega.	Se gestiona acta de entrega del inmueble firmada por las dos partes.	Se adjunta acta de entrega del inmueble correspondiente a la vigencia 2025 y evaluación técnica.

7. Suscribir acta de inicio con el inventario detallado de las salas de formación arrendadas y su estado general.	Se gestiona acta de entrega del inmueble firmada por las dos partes.	Se adjunta acta de entrega del inmueble correspondiente a la vigencia 2025 y evaluación técnica.
8. Disponer de los elementos necesarios y en buenas condiciones las instalaciones para que el centro de formación pueda prestar un buen servicio dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.	Se gestiona acta de entrega del inmueble firmada por las dos partes.	Se adjunta acta de entrega del inmueble correspondiente a la vigencia 2025 y evaluación técnica.
9. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución de conformidad con la ley colombiana.	Se solicita impuesto predial vigente a la fecha del pago del arrendamiento del mes.	Impuesto predial pagado vigente a la fecha del pago del arrendamiento del mes.
10. Pagar puntualmente los servicios públicos.	Servicios públicos a disposición de los aprendices, instructores y personal Facturas pagadas de Servicios públicos mes Correspondiente.	Facturas pagadas de Servicios públicos mes Correspondiente.
11. Atender oportunamente los requerimientos que le hagan el arrendatario o el Supervisor del contrato, sobre las condiciones locativas, reparaciones necesarias y condiciones generales, legales y contractuales, pagar el servicio de aseo locativo.	Se solicita factura aseo Locativo.	Pago servicios generales mes correspondiente.

12. Realizar reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo, distintos del deterioro normal del inmueble, a la mayor brevedad posible, para cumplir con su obligación de permitir el goce y uso total del inmueble.	No Aplica.	No Aplica.
13. Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al arrendatario para garantizarle el uso y goce pacifico del inmueble durante todo el tiempo de ejecución del contrato.	Se solicita certificado de tradición y libertad al contratista.	Certificado de tradición y libertar donde consta que el inmueble no tiene ningún embargo.
14. Informar oportunamente al arrendatario todo cambio de cuenta bancaria donde debe realizarse el pago del canon definido en la cláusula de pagos.	Se solicita certificado Bancario.	Certificado Bancario.
15. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.	Se gestiona acta de entrega del inmueble firmada por las dos partes.	Se cumple con la cantidad de ambientes según acta de entrega, evidencias fotográficas.
16. Cumplir con los requerimientos de fumigación dos veces al año al inicio del calendario académico y en el mes de julio, con el fin de evitar la propagación de plagas y virus.	Se solicita al contratista el certificado de fumigación vigente a la fecha.	Formato verificación de condiciones físicas y financieras para solicitud de arrendamiento de bienes inmuebles.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Generación de informe de supervisión mensualmente.	Informe de supervisión.

18. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.	Se gestiona acta de entrega al inicio del contrato.	Se cumple con la cantidad de ambientes según acta de entrega.
19. Cumplir con lo establecido en la especificación técnica para el servicio solicitado y la instalación de este, así como la oferta presentada.	Se gestiona acta de entrega del inmueble donde están las especificaciones técnicas del contrato.	Se adjunta acta de entrega del inmueble con las especificaciones técnicas, vigencia 2025.
20. Contar con los elementos de protección personal que requiera la ejecución del contrato, así mismo dar cumplimiento a los criterios establecidos por el subsistema de salud y seguridad en el trabajo en el anexo elaborado por la Dirección General para el proceso de arrendamientos.	Se adjunta Formato validación de criterios y condiciones de cumplimiento legal a requisitos de seguridad y salud en el trabajo - Arrendamiento de Bienes Inmueble.	Formato validación de criterios y condiciones de cumplimiento legal a requisitos de seguridad y salud en el trabajo - Arrendamiento de Bienes Inmueble.
21. El arrendador se obliga a realizar las reformas o adecuaciones a las salas de formación arrendadas tendientes a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental.	No Aplica.	No Aplica.

22. Dar cumplimiento a los requisitos legales vigentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Ambiental y de Eficiencia Energética acorde a los establecido en el numeral 7 del presente documento.	Se adjunta Formato validación de criterios y condiciones de cumplimiento legal a requisitos de seguridad y salud en el trabajo - Arrendamiento de Bienes Inmueble.	Se adjunta Formato validación de criterios y condiciones de cumplimiento legal a requisitos de seguridad y salud en el trabajo - Arrendamiento de Bienes Inmueble.
23. El arrendador se obliga cuando a ello haya lugar, a atender los requerimientos de los entes de control y autoridades en materia ambiental y de salud que sean inherentes y asociados al efectivo uso de las instalaciones objeto de arrendamiento, así como a realizar los trámites correspondientes para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	No Aplica.	No Aplica.

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
14/05/2025	**3389**	**72.840.613**	**186.957.573**	**565.728.751**	**24,8387%**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD	**Periodo reportado abril 2025**	**Planilla nro. 9483995779 del 05/05/2025**
PENSIÓN	**Periodo reportado marzo 2025**	**Planilla nro. 9483995779 del 05/05/2025**
ARL	**Periodo reportado marzo 2025**	**Planilla nro. 9483995779 del 05/05/2025**

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica.

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros Mundial		
NRO. DE PÓLIZA	CTR – 100000060		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	17 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	18 de febrero de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	Seguros Mundial		
NRO. DE PÓLIZA	CTR – 1000000120		
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	17 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	18 de febrero de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	**14 de febrero de 2025**	**23 de abril de 2026**	$ 1.144.976

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

5.2 Multas y sanciones

No Aplica.

5.3 Solicitud de modificación

No Aplica.

6. CERTIFICACIÓN

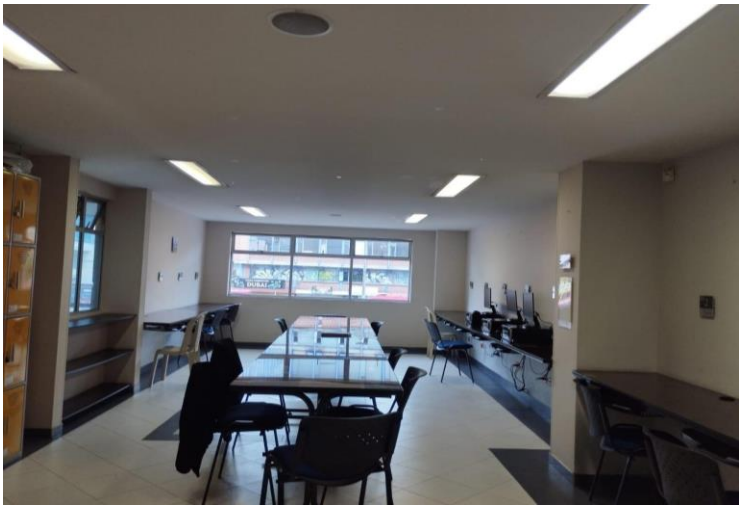
Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

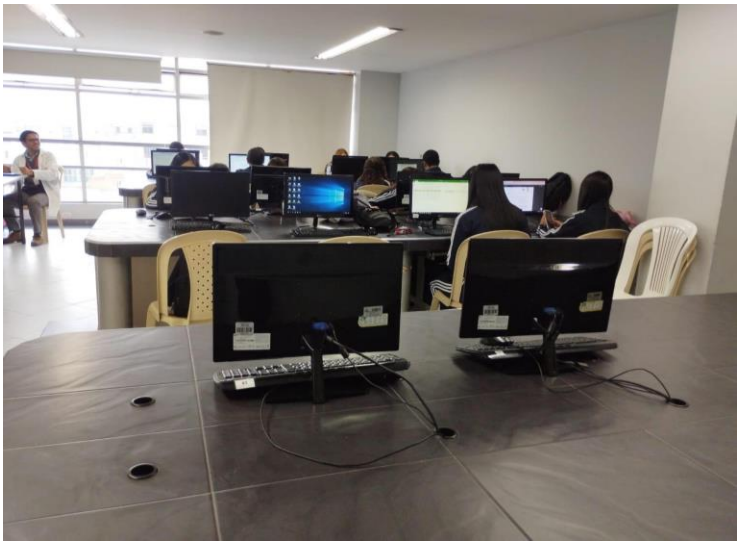












Para constancia se firma 08 de julio de 2025.

Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2025.07.08 12:32:23 -05'00'

VIVIANA GOMEZ VARGAS
Supervisor del contrato

Firmado digitalmente por DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
Fecha: 2025.07.08 12:23:40 -05'00'

DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
Apoyo a la supervisión

Elaboró: Lina Yicela Trujillo Ramírez – Apoyo Administrativo Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa. LTR.