



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO CO1.PCCNTR. 7994160 de junio de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL CAQUETÁ – DIRECCION REGIONAL -CAQUETÁ.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7994160 de junio de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/06/2025
OBJETO	“Contratar los servicios de un operador logístico que adelante las labores necesarias para el desarrollo de dos (2) ferias de emprendimiento denominadas "Sembradores de Paz", orientadas a promocionar las capacidades, habilidades y oportunidades de generación de ingresos de la población víctima de la violencia, mediante muestras comerciales en lugares estratégicos que favorezcan las ventas y la creación de alianzas comerciales; así como el apoyo logístico para la realización de un (1) encuentro en”.
CONTRATISTA	SERVICIOS INTEGRALES Y DESAROLLOS LOGÍSTICOS S.A.S
CC o NIT	900.727.802-6
LUGAR DE EJECUCIÓN	Florencia, Caquetá
FECHA DE INICIO	20/06/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	CINCO (05) Meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$32.877.000
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$32.877.000
FORMA DE PAGO	<p>El contrato se pagará de la siguiente forma, el SENA cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendario, siguiente a la radicación de la factura, previo el recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Factura o documento equivalente. con los requisitos de Ley (Art. 617 y 618 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen).b. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art.



	<p>23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal.</p> <ul style="list-style-type: none">c. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de promoción y relaciones corporativas de la Regional, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar.d. Informe mensual del servicio prestado en cada evento con evidencia fotográfica y demás soportes que requiera el supervisor.e. Soporte de pago de su seguridad social del mes inicio del periodo objeto de cobro. Planillas de pago. <p>Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar.</p> <p>Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.</p> <p>Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD.</p> <p>Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago.</p> <p>Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.</p> <p>Cabe resaltar, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y</p>
--	--



	<p>requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente:</p> <p>Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:</p> <p>1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN:</p> <p>En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquirente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:</p> <ul style="list-style-type: none">• NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)• RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA• DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.• TELEFONO: 5461500• TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica• TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente• RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA <p>Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.</p> <p>2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.</p> <p>3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 500px; margin: 10px 0;"></div> <p># \$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$</p> <p>En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma.</p> <p>El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.</p>
--	--



El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CÓDIGO PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÁ DIRECCIÓN REGIONAL	-NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CÓDIGO PCI	NOMBRE CENTRO FORMACIÓN	DE TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLÓGICO DE AMAZONIA CAQUETÁ	LANIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el PDF y el XML en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remitido. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co



	<p>El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo \$ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta.</p> <p>Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.</p> <p>En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.</p> <p>El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".</p> <p>De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.</p> <p>7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.</p> <p>Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>El presente contrato se ejecutará a monto agotable, por lo cual en todos los casos el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.</p>
--	--



INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 20/06/2025 al 28/07/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Cumplir a cabalidad con el objeto contractual.	El contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual en su primer avance	Informe final del contratista.
Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la propuesta, los cuales hacen parte integral del contrato	El contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual en su primer avance	Informe final del contratista.
Programar, junto con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades de los eventos de acuerdo con las fechas definidas por el SENA.	Se programaron las actividades a realizarse en la primera feria	Informe final del contratista.
Disponer de la logística, la infraestructura y los insumos inherentes para el desarrollo de las actividades de encuentros empresariales, ferias.	El contratista dispuso de la logística pertinente para la realización del evento.	Informe final del contratista.
El SENA cancelará al contratista el valor que surja del número de personas que hayan participado en cada uno de los eventos y se cancelarán solo aquellas actividades que se desarrollen.	Se cancelaron las actividades realizadas en el primer pago de la factura No 72 y describió en el informe final de supervisión	Informe final del contratista.
Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.	El contratista mantuvo los precios ofertados.	Factura No 72
Garantizar que las actividades cumplan con las medidas de bioseguridad.	Las actividades cumplieron con las medidas de bioseguridad.	Informe final del contratista



Garantizar que todos los insumos y/o materiales que entregue a los participantes en desarrollo de las actividades sean de óptima calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones, y cumplir con las especificaciones técnicas, de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del producto y bioseguridad.	Los insumos y materiales que se utilizaron en la feria fueron entregados en buena calidad y libres de defectos.	Informe final del contratista
Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del contrato.	Se mantuvo reserva y confidencialidad sobre la información del SENA.	Informe final del contratista
Acatar o responder por las indicaciones o requerimientos que haga el Supervisor Contractual .	El contratista acató cualquier indicación de la supervisión.	Informe de supervisión
Los vehículos de transporte de alimentos o insumos para las actividades se deben ajustar a temperaturas, cumpliendo los protocolos de bioseguridad, con el debido empaque y embalaje.	No se requirió el cumplimiento de esta obligación.	N/A
Los insumos correspondientes a cada una de las actividades a desarrollar serán revisados y avalados por el supervisor contractual en cuanto a calidad, cantidad, para su posterior entrega.	Los insumos fueron revisado a su cabalidad y entrega.	Informe de supervisión



<p>Responder por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social según lo ordenado por la Ley 100/93 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.</p>	<p>La contratista da cumplimiento a la ley en mención.</p>	<p>Informe final del contratista</p>
<p>Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>La contratista asumió los gastos de materiales correspondientes al transporte de elementos necesarios para el desarrollo de actividades.</p>	<p>Informe final del contratista</p>
<p>Ofrecer el servicio de alimentación con las técnicas de higiene que consagran las normas que regulan esta materia.</p>	<p>Se ofrecieron los servicios de alimentación con la higiene pertinente según las normas que consagran.</p>	<p>Informe final del contratista</p>



Adquirir los insumos para la preparación de los alimentos objeto del presente contrato, y responder por los pagos ante los proveedores de tales insumos, garantizando la indemnidad de la ENTIDAD respecto de la responsabilidad solidaria con el contratista por las deudas civiles o comerciales que éste contraiga.	N/A	N/A
Diligenciar registro de asistencia de la actividad, tener registro fotográfico y anexarlos en las cuentas de cobro.	El contratista diligenció la asistencia pertinente y registro fotográfico	Informe final del contratista.
Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato previo a la realización de cada evento el oferente deberá presentar el plan de manejo de residuos todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.	El contratista realizó todas las actividades solicitadas por el supervisor.	N/A

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

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión, riesgos y aportes parafiscales de acuerdo al procedimiento definido por el Sena.	El contratista presenta pago de seguridad social del mes de julio del 2025.
Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria,	REQUISITO EVALUADO



Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.	PRECONTRACTUAL MENTE.
Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013. NOTA: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.	REQUISITO EVALUADO PRECONTRACTUAL MENTE
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).	REQUISITO EVALUADO PRECONTRACTUAL MENTE
De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública.	Requisito no aplica en la ejecución del contrato.
Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021	No Se comercializaron alimentos que requieran etiquetado de tabla nutricional.
Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.	Se presentó plan de emergencia específico del lugar donde se realiza el evento.
Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.	Se presentó plan de emergencia específico del lugar donde se realiza el evento y salidas de emergencia.



AMBIENTALES:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Se dispuso de punto de recolección de basuras y separación de residuos.
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental.	Se utilizaron elementos biodegradables y reciclables
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Se utilizaron elementos biodegradables y reciclables
Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	No se utilizaron plásticos de un solo uso.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/07/2025	FE-72	\$20.792.000	\$20.792.000	\$12.085.000	63%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Junio de 2025	Planilla nro. No 8637025286 fecha de pago 09 de julio de 2025
----------------------	---------------	---



5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100050155		
CERTIFICADO O ANEXO	533093948		
FECHA EXPEDICIÓN	19/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	20/06/2025	24/05/2026	\$3.287.700
Salarios y prestaciones sociales	20/06/2025	30/11/2028	\$1.643.850
Calidad del servicio	20/06/2025	30/05/2026	\$3.287.700

GARANTÍA ÚNICA DE RESPONSABILIDAD CIVIL			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100009414		
CERTIFICADO O ANEXO	533093951		
FECHA EXPEDICIÓN	19/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	20/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
AMPARO BASICO-PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES			\$284.700.000
PATRONAL			\$284.700.000
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS			\$284.700.000
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS			\$284.700.000



5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato no se encuentra proceso de multas y sanciones en el presente contrato.

5.3 Solicitud de modificación

N/A

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

Durante la ejecución del contrato, se logró evidenciar el cumplimiento del 100% de las obligaciones generales y específicas detalladas en las condiciones del presente contrato, además, se logró constatar que no se presentó ningún contratiempo dando lugar a una eficiente prestación de los servicios por parte de la contratista.

Para constancia se firma 28 de julio del 2025

Obdilia
Fernanda
Bonilla
Marquinez

Firmado
digitalmente por
Obdilia Fernanda
Bonilla Marquinez
Fecha: 2025-07-29
10:53:48 -0500

Obdilia Fernanda Bonilla Marquinez
Supervisor Contrato No. 7994160 de junio de 2025