



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

### PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

#### ETAPA POSCONTRACTUAL

#### INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. MC-ANT-CTPGA-012-2025

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	Complejo Tecnológico Para la Gestión Agroempresarial
<b>CONTRATO NRO.</b>	MC-ANT-CTPGA-012-2025
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	11/06/2025
<b>OBJETO</b>	5_9501_703 contratar el suministro de materiales de formación profesional para los diferentes programas de la especialidad salud y deporte del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial
<b>CONTRATISTA</b>	SALAZAR BRAVO JAIDER ENRIQUE
<b>CC o NIT</b>	3876817
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Caucasia - Antioquia
<b>FECHA DE INICIO</b>	13/06/2025
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	170 días
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 15.000.000
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30/11/2025
<b>ADICIÓN NRO.</b>	N/A
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$ 15.000.000
<b>FORMA DE PAGO</b>	Abono en cuenta
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	01
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Del 13/06/2025 al 30/06/2025

#### 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1) Entregar la totalidad de los materiales e insumos conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, asegurando que sean nuevos, sin defectos de fabricación y aptos para su uso en la formación profesional.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
2) Realizar la entrega de los bienes dentro del término de ejecución estipulado, evitando retrasos que puedan afectar el desarrollo de las actividades formativas.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
3) Asegurar que los productos suministrados cumplan con las normativas técnicas y de seguridad aplicables, proporcionando las certificaciones de calidad cuando corresponda.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
4) Entregar fichas técnicas, manuales de uso o catálogos de los bienes suministrados, con el fin de verificar sus características y garantizar su idoneidad para el uso educativo	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
5) Ofrecer una garantía mínima de 12 meses para equipos y herramientas, asegurando su reposición reparación en caso de fallas atribuibles a defectos de fabricación. Para insumos de consumo, garantizar su calidad y cumplimiento con las especificaciones establecidas.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial



6) Asegurar que los bienes sean transportados y entregados en condiciones óptimas, con embalaje adecuado para evitar daños o deterioro.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
7) Realizar la entrega de los productos en el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial del SENA, en el sitio indicado por la entidad y dentro del horario establecido.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
8) En caso de que algún bien presente defectos de fábrica o no cumpla con las especificaciones exigidas, el contratista deberá reemplazarlo sin costo adicional y en un plazo razonable.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
9) Presentar la factura correspondiente con los requisitos legales y tributarios exigidos, así como los documentos de entrega a satisfacción firmados por la entidad.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
10) Responder de manera ágil y efectiva a cualquier observación o requerimiento formulado por el SENA en relación con el suministro de los bienes.	Concertación para la entrega de materiales	Acta de Concertación inicial
11) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST	No Aplica	No Aplica
12) Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de	No Aplica	



Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos		
13) Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	No Aplica	No Aplica
14) Presentar ficha técnica de los bienes a adquirir por el SENA	No Aplica	No Aplica

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

Verificación del cumplimiento de los requisitos SIGA, durante la entrega de materiales de formación.

## 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA

Porcentaje de ejecución física: %

## 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

<b>SALUD, PENSIÓN Y ARL</b>	Periodo reportado: 0	Planilla nro: 0
-----------------------------	----------------------	-----------------



## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

### 5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	54047994000035716		
CERTIFICADO O ANEXO	5401969463		
FECHA EXPEDICIÓN	12/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	13/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	11/06/2025	30/05/2026	\$ 1,500,000.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales	11/06/2025	30/11/2028	\$750.000,00
Calidad del Bien	11/06/2025	30/05/2026	\$ 1,500,000.00

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL <b>[Diligencie si aplica]</b>			
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

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.



## 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.

Para constancia se firma en Cauca, a los 30 días del mes de junio de 2025.

Martha Cecilia Bedoya Hincapié  
Supervisora del contrato



<b>ACTA No. 02</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Concertación inicial de ejecución Contrato 5_9501_695			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Caucasia, miércoles 02 de julio de 2025	<b>HORA INICIO:</b> 5:00 pm	<b>HORA FIN:</b> 6:00 pm
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	<a href="https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NTkzOTUxMjltOWNkOC00NWmzLTkyNmYtMWNiM2Y3MDk0ZWY0%40thread.v2/0?context=%7b%22tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22oid%22%3a%221ae21b9e-8963-4a4e-b0f1-267d18d1caf9%22%7d">https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NTkzOTUxMjltOWNkOC00NWmzLTkyNmYtMWNiM2Y3MDk0ZWY0%40thread.v2/0?context=%7b%22tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22oid%22%3a%221ae21b9e-8963-4a4e-b0f1-267d18d1caf9%22%7d</a>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formalidades de apertura de la reunión</li><li>2. Aclaraciones y Observaciones de la Gestión Administrativa y Financiera para cobro de pago total.</li><li>3. Revisión de las obligaciones contractuales por parte del contratista</li><li>4. Revisión de las obligaciones por parte del Supervisor del contrato</li><li>5. Solicitud de pedido de Materiales de Formación de la especialidad Salud y deporte.</li><li>6. Concertación de Fechas y lugar de entrega.</li><li>7. Compromisos</li><li>8. Varios</li><li>9. cierre</li></ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Concertación inicial para la ejecución del contrato cuyo OBJETO es: 5_9501_703 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA ESPECIALIDAD SALUD Y DEPORTE DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL celebrado con acta de inicio el 13 de junio de 2025.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
En el desarrollo de la reunión, se reunieron el contratista JAIDER ENRIQUE SALAZAR BRAVO Identificado con cedula de ciudadanía 3876817 La coordinadora administrativa y financiera, Floreley Montoya y Yury Vergara; Del área ambiental, Camilo López y la Supervisora del contrato, Martha Cecilia Bedoya Hincapié			



Para realizar revisión de aspectos dispuestos en los estudios previos, el contrato y la oferta del presente contrato y cuyo **OBJETO** es: 5\_9501\_703 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA ESPECIALIDAD SALUD Y DEPORTE DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL celebrado con acta de inicio el 13 de junio de 2025.

### **1. Formalidades de apertura de la reunión**

Inicialmente se hace presentación de las partes, saludo.

### **2. Aclaraciones y Observaciones de la Gestión Administrativa y Financiera para cobro de pago total.**

Seguidamente del saludo, **la coordinadora administrativa y financiera, Floreley Montoya**, quien Hace referencia a que en la reunión que se tuvo con su delegado la semana anterior, se le informó, cómo iba a ser el tema de los pagos o cómo tenían que presentar la cuenta de cobro porque el Rut presentado el contratista, figura como Persona Natural, por esta razón, ellos no deben presentar factura electrónica, por ende, para dar cumplimiento al tema de los pagos parciales, deben entregar cuenta de cobro; esa cuenta debe incluir todo el tema de nosotros como entidad contratante lo que es el nombre completo el NIT y deben anexar a esa cuenta de cobro la cuenta bancaria en la cual se le va a realizar el pago.

En la cuenta de cobro es importante que, con su supervisora Marta Bedoya debe ponerse en de acuerdo cómo es que van a hacer el despacho, porque es un contrato de suministro, si se va a ser la entrega de los materiales por fichas y por pedido entonces, así debe hacer la cuenta de cobro, en la cuenta de cobro debe ir el número de la cuenta a la cual se va a consignar. ahorita Yuri le va a indicar cuáles son los documentos que tienen que entregar para conformar el archivo que se llama gestión financiera y el archivo de gestión debe ir otros documentos anexos, entonces mis compañeros Ahorita le van a explicar, pero lo que tiene que ver acá en la parte contable es una cuenta de cobro que usted debe presentar.

Por otro lado, quedamos de que desde la parte financiera se va a enviar vía al correo electrónico o al WhatsApp a la supervisora Martha bedoya un formato de cómo podría ser esa cuenta de cobro para evitar retrocesos en ese proceso de pagos. Ese formato es un poquito más sencillo para ustedes, porque esa cuenta no va al Ministerio de Hacienda, por lo tanto, Marta no tienen que entrar a probar la factura, sino que simplemente se anexan los documentos, se hace el trámite normal, sin llegar hasta el Ministerio, aprobar la factura.



Cualquier información adicional también estamos dispuestos a responderle al proveedor o a la supervisora para que todo el tema que tenga que ver con la parte financiera sea correctamente ejecutado durante la ejecución de ese contrato.

Así mismo, **la compañera Yuri Vergara de gestión documental** que procede a dar claridad de los tramites admirativos para el proceso de cuentas de cobro y otros requerimientos de la entidad.

En Mención a ello, informa que, para los documentos de pago de acuerdo a la lista de chequeo, se requiere por parte del proveedor

1. El Rut con fecha actualizada es decir fecha de generación 2025.
2. El soporte de la seguridad social que debe ser el pago mes vencido
3. Certificado aportes parafiscales en este caso pues como el señor dice que es persona natural es una carta Firmada donde diga que él se encuentra al día con todos los aportes al sistema de Seguridad Social.
4. Un certificado bancario que no sea mayor a 30 días
5. cuenta de cobro. Una vez verificado todos estos documentos para emitir el informe de supervisión pasa la revisión de los compañeros siga específicamente ambiental, sí el proveedor entrega los productos o materiales que tengan fichas técnicas deben ser suministradas por parte del proveedor, como soportes en las cuentas de cobro para los informes de supervisión.

Por último, usted como supervisora le debe enviar los documentos al proveedor para ser cargados a la plataforma SECOP para probar el pago y una vez que sea aprobado entonces pasaría al área de contabilidad.

**El compañero del área ambiental Camilo López** quien proyecta el formato GCCON-AN-001, documento con el que se hace seguimiento al cumplimiento de requisitos legales, ambientales y de seguridad en el trabajo. que se aplica para todos los contratos de bienes y servicios específicamente corresponde al objeto del presente de contrato que es de materiales de formación de especialidad en salud y deporte, entonces, los requisitos contractuales que aplican para este contrato si se va a adquirir sustancias químicas, para este caso el señor Javier Salazar debería entregarnos la ficha de seguridad de esas sustancias químicas, en caso de que se adquiera, si no se van a adquirir sustancias químicas, simplemente se ponen este Formato que no aplica porque no se adquirieron sustancias químicas.

Estas sustancias químicas deben entonces tener la ficha de datos de seguridad, y las sustancias químicas deben estar debidamente etiquetadas. Además, se van a entregar fichas técnicas de los productos o bien adquirir por el Sena, hay algunos productos que ameritan esas fichas, como, por ejemplo, los cronómetros, temporizadores, mesas de juegos, cierto máquinas para hacer ejercicio y demás que entre otras estos materiales debieran entonces tener su ficha técnica de su funcionamiento, Así entonces como los 3 requisitos contemplados en este formato.

### **3. Revisión de las obligaciones contractuales por parte del contratista y del supervisor del contrato.**



Luego, se procede hacer lectura de las obligaciones específicas del contratista, las obligaciones generales y los requisitos documentales del SST *Ver anexo 05*, ambiental para lo relacionado Los materiales de formación contenida en los estudios previos y el anexo al contrato *Ver anexo 03 y 04*, haciendo revisión de una Lista de chequeo de Cumplimiento del Contrato, *Ver anexo 06*.

Es importante mencionar que dentro de esta revisión se resalta el estado y la calidad del producto teniendo en cuenta fechas de Vencimiento, etiquetado, fichas técnicas de los productos de sustancias químicas y equipos eléctricos, electrónicos o mecánicos.

Igualmente se socializan las funciones del supervisor del contrato.

#### **4. Solicitud de pedido de Materiales de Formación de la especialidad salud y deporte.**

En cuarto momento de la reunión, se muestra al contratista el contenido de los formatos de solicitud de pedido, basado en el contenido de su oferta económica.

Mencionando que los pedidos se realizaran por programa de formación y ficha: Entrenamiento deportivo ficha 2999081 y Ejecución de eventos deportivos ficha por definir.

Para hacer el pedido se entregará la solicitud por programa y ficha y el consolidado de estas para facilitar al proveedor su logística; adicional, la solicitud se realizará a través de correo electrónico previa revisión del pedido, (valores, ítems, elementos, identificación de fichas técnicas, observaciones del producto).

#### **5. Concertación de Fechas de Entrega.**

Se acordó que según la necesidad de los programas de formación para que los materiales sean dispuestos de manera oportuna y el monto de contrato, en esta misma semana, el día 4 de julio se le enviará el correo de solicitud para que se entregue en la última semana del mes de julio del 2025.

Es importante mencionar que las fechas deben ser en el menor tiempo posible.

#### **6. Compromisos**

Ver apartado de compromisos de esta acta.

#### **7. Varios.**

- **Comunicación** (actores, medios, necesidad): el canal de comunicación debe ser directa Proveedor-Supervisión, no hay intermediarios; la supervisión no



avala ningún acuerdo con terceros; los medios oficiales son el correo Electrónico, se agradece responder y atender, en el menor tiempo posible. No obstante, los medios no oficiales como llamadas telefónicas y mensajes de texto y audio de WhatsApp serán útil para algunos pormenores del proceso.

- Se resalta que el proveedor de insumos de Salud y deporte debe hacer la compra de los productos de acuerdo a las especificaciones encontradas en el formato de entrega, así mismo, los precios y valores deben mantenerse de acuerdo a la oferta económica.

8. Cierre

Reconociendo que no hay más temas que abordar, se da por terminada. Despedida.

**CONCLUSIONES**

La reunión se desarrolló sin novedad, con el asignado por parte del contratista. Los temas fueron abordados todos en su totalidad, con claridad.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Envío de formato modelo de cuenta de cobro.	2 de julio de 2025	Floreley Montoya Coordinadora Administrativa y Financiera.	<i>Floreley Montoya O.</i>
Envío de correos con la solicitud de pedidos cada uno por línea.	Programa de Entrenamiento deportivo ficha 2999081, el 4 de Julio Programa de formación Ejecución de eventos deportivos ficha XXXX 4 de Julio	Martha Cecilia Bedoya Hincapié Supervisora del Contrato	<i>Martha C Bedoya H.</i>
Cumplir con todas las obligaciones generales, específicas y detalles del contrato y anexo de estudios previos.	Hasta finalizar el contrato	Jaider Enrique Salazar Bravo Proveedor.	<i>Jaider Salazar</i>
Elaboración de acta 02.	4 de julio	Martha Cecilia Bedoya Hincapié	<i>Martha C Bedoya H.</i>



		Supervisora del contrato	
Convocar a una Próxima reunión.	Según entrega de pedido	Martha Cecilia Bedoya Hincapié Supervisora del contrato.	

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA/ EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

**ANEXOS**

- Anexo 01. Asistencia de reunión.
- Anexo 02. Registro fotográfico.
- Anexo 03. Anexo Contrato.
- Anexo 04. Estudios previos.
- Anexo 05. Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Anexo 06. Lista de chequeo de Cumplimiento del Contrato.

**Anexo 02. Fotográfico**

Foto 01. Asistencia e intervención Coordinadora Administrativa y Financiera.

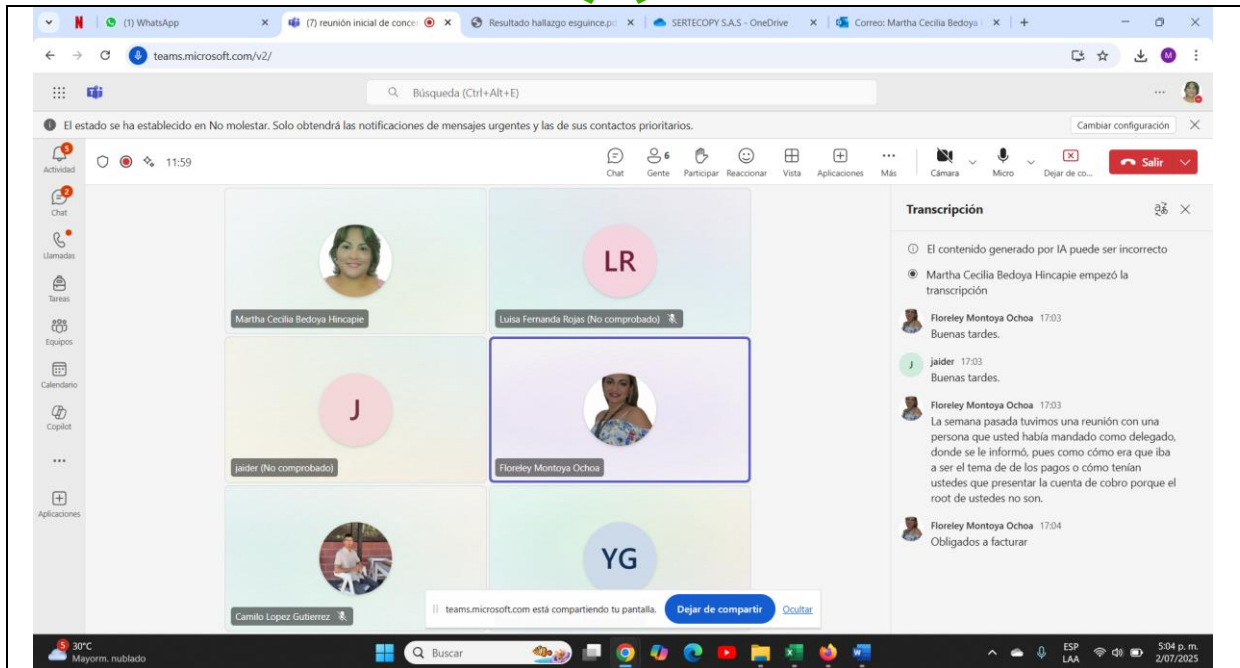


Foto 02. Asistencia e intervención de Yury Vergara del área administrativa y documental.

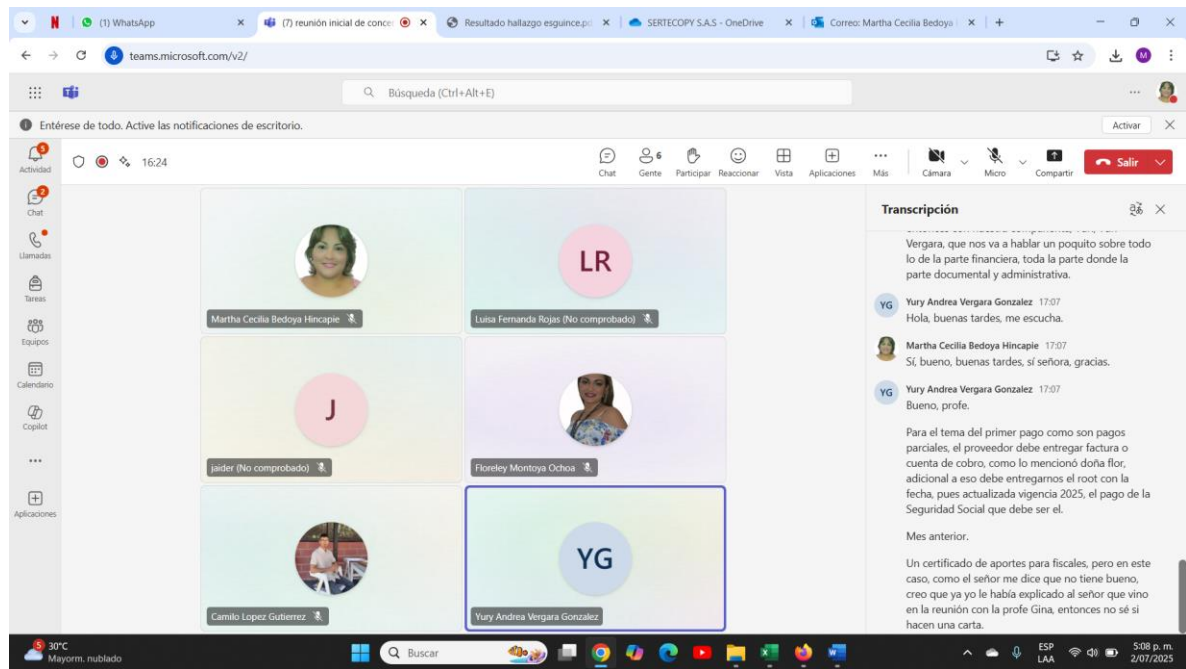


Foto 03. Asistencia e intervención de Camilo López del área Ambiental.



DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES (Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
			SI	NO	N/A	
Criterios						
Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Entregar las fichas técnicas de los productos o bienes a adquirir por el SENA	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				

Foto 04. Asistencia e intervención de Martha bedoya Supervisora del contrato.

LR  
Luisa Fernanda Rojas

J  
jaider

Camilo Lopez Gutierrez

Floreley Montoya Ochoa

YG  
Yury Andrea Vergara Gonzalez

Martha Cecilia Bedoya Hincapié

Foto 05. Asistencia e intervención de Jaider Enrique, contratista.

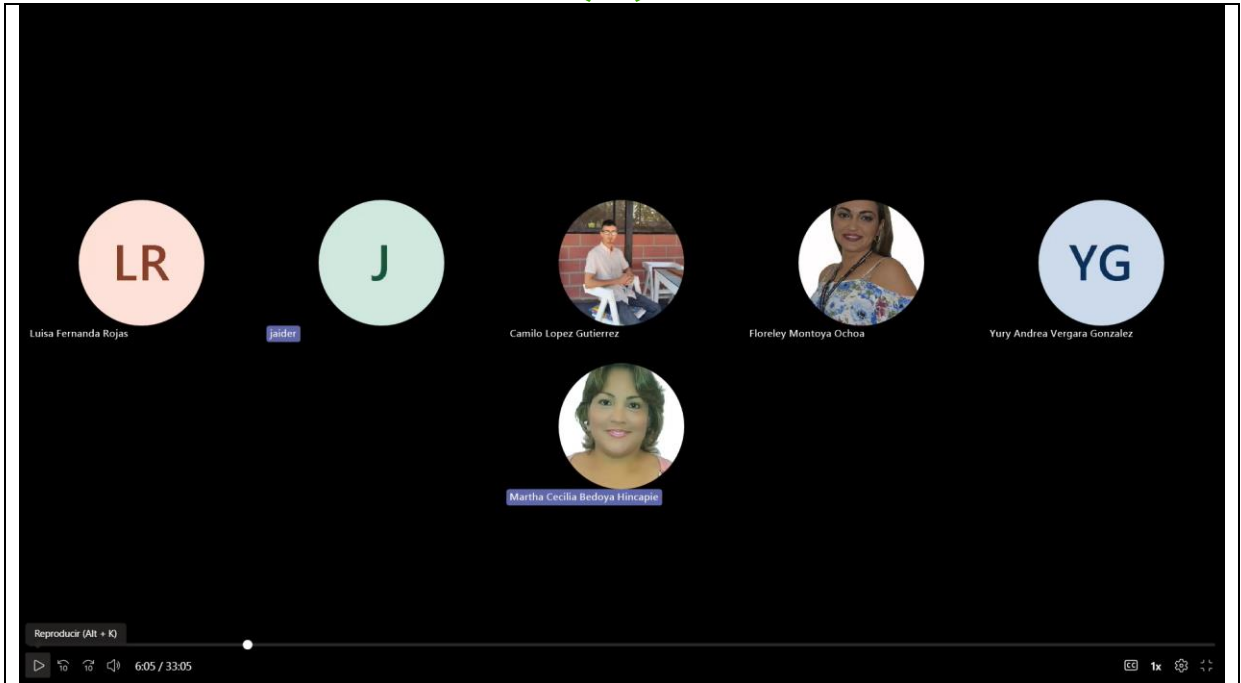


Foto 06. Asistencia e intervención de Luisa Fernanda Rojas, Coordinadora Académica.

