CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8073102 de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO D.C
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8073102 de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/07/2025
OBJETO	CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS FORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS EN CONFECCIÓN, DISEÑO, CALZADO Y MARROQUINERÍA DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO.
CONTRATISTA	COMERCIALIZADORA CDT SAS
CC o NIT	809.010.652-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO D.C
FECHA DE INICIO	28/07/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	1 Mes
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 64,901,082
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	1/09/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 64,899,292.37
FORMA DE PAGO	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA realizará ÚNICO PAGO de acuerdo con el bien y/o servicio realizado, esto de acuerdo con la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, teniendo en cuenta lo establecido en las circulares 01-3-

	2020-000054, 01-3-2020- 000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital efectuará ÚNICO PAGO, de acuerdo con lo contratado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **GC**: Gestión Contractual • **NIT del proveedor** • **CRP**: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES**: Mes de la factura • **AÑO**: Año de la factura Ejemplo: GC_999999999_0023_DIC_2025 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Copia del documento contractual**. 2. **Otro si** (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). 3. **Informes de supervisión del contrato**, firmados por el supervisor, en los que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlos, firmarlos y entregarlos al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato. 4. **Formato "Acta de Recibido a Satisfacción de Bienes" GIL-F-010**, firmado por el supervisor del contrato, en el que se indique el valor y

	la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlo, firmarlo y entregarlo al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato 5. **Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087** (Cuando aplique). 6. **Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos** (Cuando aplique). 7. **Designación de supervisor** (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). 8. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato **Segunda carpeta** Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. Estructura del nombre del archivo: • **GF:** Gestión Financiera • **NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Certificado Registro presupuestal del compromiso, firmado por el responsable dentro de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para su inclusión en esta carpeta). 2. RUT del contratista, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. Soporte de pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (El proveedor debe enviar esta información al supervisor del contrato para su registro en los informes de ejecución).

	4. Certificado de paz y salvo, suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días. 5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 6. Para pagos por endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. 7. Factura de venta, cumpliendo con todos los requisitos de ley. 8. Resolución de facturación del proveedor **Tercera carpeta.** Carpeta FV FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Estructura del nombre del archivo: • **FV:** Factura de Venta • **No. Factura:** Número de la factura • **NIT: NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Factura de venta en formato PDF,** cumpliendo con todos los requisitos legales. 2. **Factura de venta en formato XML (AttachmentDocument)**, cumpliendo con todos los requisitos legales. 3. **Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación),** correspondiente a la (s) factura (s) electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. **Importante:** • El archivo XML debe estar en estado **AttachmentDocument.** • Todos los documentos deben ser auténticos, legibles y estar

	completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo **VFE** de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor **N**O incluir los signos #$ ni al principio ni al final del asunto del correo. Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP. Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, en formato PDF, y comprimidos en formato .ZIP antes de su envío. Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago. **Factura electrónica y validación ante la DIAN** Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN. • Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. • La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada. **Cargue de facturas en SECOP II** Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos:

	1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP. 2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato". 3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente. 4. Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar". 5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura. **Estados de la factura en SECOP II:** • Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión. • Aprobado: Factura validada y en trámite de pago. • Pagado: Pago realizado. • Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla. Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla. **Plazo de pago y responsabilidades del contratista** • El plazo de pago de 30 días, empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente. • Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos. • El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA. **Retenciones e impuestos** Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda: • Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor. • Otras retenciones tributarias establecidas por la ley.

	• El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. • El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO 1°:** El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. **PARAGRAFO 2°:** La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2024-12-30, versión 13, el cual podrá ser consultado en el link: https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=5605 **PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	001

PERIODO DEL INFORME	Desde el 28/07/2025 al 12/09/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas para los elementos solicitados.	El proveedor cumplió con las especificaciones del lote 5 de Materiales de formación para el área de Calzado y Marroquinería, de acuerdo con lo establecido en el proceso SASI-DC-CMTC-030-2025.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.
2. Todos los elementos y/o materiales que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto, y en los ítems en que se requiera debe allegar las respectivas certificaciones correspondientes.	El proveedor cumplió con las especificaciones del lote 5 de Materiales de formación para el área de Calzado y Marroquinería, de acuerdo con lo establecido en el proceso SASI-DC-CMTC-030-2025.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.
3. Las marcas de los materiales ofrecidos por el proponente en su propuesta deben ser las marcas que se entregarán al SENA si se le adjudica el contrato.	El proveedor cumplió con las especificaciones del lote 5 de Materiales de formación para el área de Calzado y Marroquinería, de acuerdo con lo establecido en el proceso SASI-DC-CMTC-030-2025.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción. Formato Novedad Recibo a Satisfacción.
4. Los productos y/o materiales deben incluir todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	No aplica, ya que los materiales de formación adquiridos son materias primas e insumos para la fabricación de calzado y marroquinería.	No aplica
5. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos, de primera calidad y libres de defectos, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica correspondiente, de acuerdo con las normas de calidad y seguridad del producto y eficiencia técnica.	El proveedor cumplió con las especificaciones del lote 5 de Materiales de formación para el área de Calzado y Marroquinería, de acuerdo con lo establecido en el proceso SASI-DC-CMTC-030-2025.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.

6. El contratista será responsable por la calidad de los productos y/o materiales. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.	El proveedor cumplió con las especificaciones del lote 5 de Materiales de formación para el área de Calzado y Marroquinería, de acuerdo con lo establecido en el proceso SASI-DC-CMTC-030-2025. Es de resaltar que los ítems Cuero Nappa y Cuero encerado el proveedor hizo consulta con el supervisor y otro instructor técnico para corroborar las características de cada hoja de cuero a entregar.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.
7. Garantizar al Centro de Formación, en caso de presentarse deterioro, mala calidad, defectos de fabricación o especificaciones diferentes, el reemplazo de los bienes, lo cual será máximo dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.	No se presentó ninguna inconformidad tanto en la calidad como las especificaciones de los materiales de formación entregados.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.
8. Cumplir con los Elementos de Protección Personal al momento de realizar la entrega al almacén del Centro de Manufactura en Textil y Cuero.	El proveedor entregó los materiales de formación cumpliendo con los elementos de protección personal necesarios para esta actividad.	Registro Fotográfico de entrega a almacén.

9. Los productos y/o materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista en su totalidad y deberán ser entregados de acuerdo con los ítems estipulados en el contrato. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de la misma en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.	No se presentó ninguna inconformidad tanto en la calidad como las especificaciones de los materiales de formación entregados.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.
10. Entregar los elementos en el menor tiempo posible sin sobre pasar de plazo máximo indicado en la solicitud por parte del supervisor del contrato.	El proveedor realizó la entrega de los ítems del contrato día el 12 de agosto de 2025 a las 10 a.m.	Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.
11. Garantizar el transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista, hasta que se realice la entrega total en el área de almacén a satisfacción.	El proveedor entregó los ítems del contrato a tiempo, día el 12 de agosto de 2025 a las 10 a.m.	Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.
12. Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.	No se presentó ninguna inconformidad tanto en la calidad como las especificaciones de los materiales de formación entregados.	Nota de entrada almacén Transacción No. 158501. Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.

13. Presentar la factura electrónica al momento de la entrega de los elementos.	El proveedor presentó la factura electrónica No. ELC 748.	Documento PDF de la factura electrónica No. ELC 748.
14. Entregar los productos embalados de tal forma con la menor cantidad de empaque posible con el fin de evitar aumento en la generación de residuos, pero garantizando la protección de los bienes.	Los elementos fueron entregados en sus empaques y/o embalajes originales o en lonas reutilizables.	Registro Fotográfico de entrega a almacén.
15. Garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para la entrega de los elementos adquiridos).	El proveedor adjunta las planillas de afiliación al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.	Planilla integrada de autoliquidación de aportes No. 89365070.
16. El oferente mediante documento independiente debe garantizar que la maquinaria y/o equipos solicitados cuenten con su respectivo manual de usuario y recomendaciones de uso en idioma español y/o inglés.	No aplica, ya que todos los elementos solicitados eran materiales de formación, es decir consumibles.	No aplica.
17. Cumplir con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 3 del Decreto 1860 de 2021.	El proveedor entregó comunicación detallando la manera como la empresa cumple con esta obligación.	Comunicación escrita expedida por el Representante Legal.

18. Cumplir con las condiciones de entrega: • El contratista realizará una (1) entrega por el lote o cada uno de los lotes adjudicados, dependiendo sea cual sea el caso. • El contratista distribuidor o comercializador deberá traer el certificado del fabricante donde realizo la respectiva compra al lote 5 con número de pieza, metraje, rollo, color, stock. • Para el evento de distribuidores y/o comercializadores deberá venir suscrito por este y el fabricante del producto donde especifique el lote comprado. • Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal o funcionario delegado de la casa fabricante, donde se compruebe la totalidad de los elementos comprados y/o certificado de compra de la materia prima con el fin de respaldar la calidad de producto solicitado. Los materiales del contrato de compra serán entregados según el siguiente procedimiento: • El contratista apoyado por el supervisor contactará al encargado de almacén para coordinar la disponibilidad de recibo. • La entrega de los materiales deberá hacerse en el plazo estipulado por la supervisión en medio de la ejecución contractual.	El proveedor entregó los ítems del contrato a tiempo, día el 12 de agosto de 2025 a las 10 a.m., debidamente rotulados. Los elementos fueron entregados en sus empaques y/o embalajes originales o en lonas reutilizables.	Registro Fotográfico de entrega a almacén. Formato Acta de Recibo a Satisfacción.

• La entrega de cada lote deberá venir Identificados con un sticker el número de ítem, unidad de medida, nombre del producto y lote. Por ningún motivo podrá entregar elementos incompletos o que no coincidan con la solicitud del supervisor. • El supervisor deberá estar presente al momento de la entrega para verificar que los elementos cumplan con las especificaciones del contrato. • El contratista deberá traer documento o listado de los materiales a entregar en físico para verificación. • Empaque: debe garantizar que los elementos no sufran daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente deben ser de un material reciclable, biodegradable o compostable.		

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

2.1.1 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo: El proveedor adjunta la planilla de afiliación al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales; Planilla integrada de autoliquidación de aportes No. 89365070.

2.1.2 Obligaciones ambientales del contratista: Los elementos fueron entregados en sus empaques y/o embalajes originales o en lonas reutilizables. Para el caso del ítem 23. Adhesivo acuoso base policloropreno, se presentaron las respectivas las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante; es de resaltar que este adhesivo no contiene solventes y por ende es de bajo impacto para el ambiente y las personas y debe ser considerado en consecuencia como una sustancia no peligrosa.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
12/09/2025	ELC 748	$ 64.899.292,37	$ 64.899.292,37	$ 1.789,63.	99,99724%

De acuerdo con el rubro presupuestal 32025, el valor comprometido inicialmente para este contrato es $ 64.901.082 por lo que queda un saldo de $ 1.789,63.

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Salud - septiembre Pensión- agosto	**Planilla nro. 89365070** del 10 de septiembre de 2025.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Compañía Mundial de Seguros S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	I-100046099		
CERTIFICADO O ANEXO	Certificado		
FECHA EXPEDICIÓN	15/07/2025		
FECHA APROBACIÓN	15/07/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	11/07/2025	30/12/2025	$ 6.490.108,20
Calidad del servicio	11/07/2025	30/08/2026	$ 32.450.541,00

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

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

Se anexan los siguientes documentos:

- Anexo planilla integrada de autoliquidación de aportes No. 89365070.
- Anexo correos enviados por parte del proveedor.
- Anexo fotográfico entrega de elementos a Almacén CMTC.
- Anexo fichas de seguridad ítem 22.
- Anexo comunicación escrita por parte del proveedor en cumplimiento de la obligación general N° 17.

Para constancia se firma 16 de septiembre de 2025

Hernán D. Jiménez L.

HERNÁN DANILO JIMÉNEZ LÓPEZ
Supervisor del contrato

Elaboró: HERNÁN DANILO JIMÉNEZ LÓPEZ

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	809010652-1	COMERCIALIZADORA C.D.T. S.A.S.	CRA 20 #90-04 C C ARROYUELOS LOCAL	3106797766	contabilidad@comercializadoracdt.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c		TOLIMA	IBAGUÉ		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 5 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-09	2025-08	E	10/09/2025	89365070	$1.781.900

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	114.000	0		0		0	0	0	0	114.000	2
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	176.800	0		0		0	0	0	0	176.800	3

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	683.400	0	0	0	0	0	0		683.400	3
25-14	Colpensiones	900336004-7	478.700	0	0	0	0	0	0		478.700	2

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	38.200				38.200	0	0	38.200			382	38.200	5

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF50	Comfenalco	890700148-4	290.800	0	0	290.800	5

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	290.800	290.800
Pensión	2	1.162.100	1.162.100
Riesgos Laborales	1	38.200	38.200
CCF	1	290.800	290.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	6	1.781.900	1.781.900

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	809010652-1	COMERCIALIZADORA C.D.T. S.A.S.		CRA 20 #90-04 C C ARROYUELOS LOCAL 12	3106797766	contabilidad@comercializadoracdt.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	B – menos de 200 c			TOLIMA	IBAGUÉ	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					5	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-09	2025-08	E	10/09/2025	89365070	$1.781.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1104544910	TAFUR BOTERO SAMUEL	1	0			S																	230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	57.000	14-4	1.423.500	1	7.500	CCF50	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
2	CC	1110564017	BERMEO JHON FREDY	1	0			S																	25-14	1.568.000	250.900	0	0	0	0	EPS005	1.568.000	62.800	14-4	1.568.000	1	8.200	CCF50	1.568.000	62.800	0	0	0	0	0
3	CC	38362641	ROJAS IBAÑEZ MONICA PATRICIA	1	0			S																	230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS002	1.423.500	57.000	14-4	1.423.500	1	7.500	CCF50	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
4	CC	51614754	SALGUERO RICO LUZ ELENA	1	0			S																	25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS002	1.423.500	57.000	14-4	1.423.500	1	7.500	CCF50	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
5	CC	93362277	TAFUR CASTILLO CARLOS ALBERTO	1	0			S																	230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	57.000	14-4	1.423.500	1	7.500	CCF50	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Outlook

RE: Solicitud cita almacén entrega contrato CO1.PCCNTR.8073102 DE 2025

Desde Wilson Enrique Guerrero Buenahora <wiguerrero@sena.edu.co>
Fecha Lun 4/08/2025 3:09 PM
Para Hernán Danilo Jiménez López <hjimenezl@sena.edu.co>
CC Fabio Alonso Camacho Sapuy <facamacho@sena.edu.co>; contabilidad@comercializadoracdt.com <contabilidad@comercializadoracdt.com>; cataf1@yahoo.com <cataf1@yahoo.com>

Buen día para todos informo que este recibo queda programado para el día martes 12 de agosto de 2025 a las 10:00 A.M.

De: Hernán Danilo Jiménez López <hjimenezl@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 4 de agosto de 2025 7:49 a. m.
Para: Wilson Enrique Guerrero Buenahora <wiguerrero@sena.edu.co>
Cc: Fabio Alonso Camacho Sapuy <facamacho@sena.edu.co>; contabilidad@comercializadoracdt.com <contabilidad@comercializadoracdt.com>; cataf1@yahoo.com <cataf1@yahoo.com>
Asunto: Solicitud cita almacén entrega contrato CO1.PCCNTR.8073102 DE 2025

Buenas tardes
Wilson

Espero se encuentre muy bien, de acuerdo con el contrato CO1.PCCNTR.8073102 DE 2025, le solicitamos nos pueda agendar una cita para la entrega de este contrato para la semana entrante entre los días 12, 13 o 14, en horas de la mañana.

Agradezco su gestión y quedamos pendientes del agendamiento de la cita.

Cordialmente

Hernán Danilo Jiménez López
Centro de Manufactura En Textil y Cuero - Instructor G16
hjimenezl@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Avenida 30 No 17B-25 Sur

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co

y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Wilson Enrique Guerrero Buenahora
Centro de Manufactura En Textil y Cuero - Tecnico G03
wiguerrero@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:14942
Avenida 30 No 17B-25 Sur

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Outlook

Cto CO1.PCCNTR.8073102

Desde Jhon Bermeo <contabilidad@comercializadoracdt.com>
Fecha Mar 12/08/2025 10:47 AM
Para Hernán Danilo Jiménez López <hjimenezl@sena.edu.co>; Wilson Enrique Guerrero Buenahora <wiguerrero@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (34 KB)
ITEM 22 LOTE 5.pdf;

Buenos dias, de la manera mas atenta envio ficha tecnica y hoja de seguridad del pegamento del ítem 22 ADHESIVO ACUOSO BASE POLICLOROPRENO.

CARLOS ALBERTO TAFUR CASTILLO
REPRESENTANTE LEGAL

Anexo fotográfico entrega de elementos a Almacén CMTC




Almacén
1
3

ACUAPIEL 006

FECHA ELAB: 18/05/2018	FECHA ENTREGA: 28/09/2020	PAG:1 de 1	REV #: 2

TIPO

Adhesivo acuosos monocomponente, fabricado a partir de dispersiones de cauchos de Policloropreno modificado con resinas naturales y sintéticas; especialmente diseñado para elaboración de productos en las industrias de calzado y marroquinera, aplicación en espray.

CARACTERÍSTICAS

ASPECTO: Liquido blancuzco semiviscoso.
CONTENIDO DE SÓLIDOS: 56 +/- 2 %
VISCOSIDAD: 400 +/- 150 Cp.
DENSIDAD: 1.0 gr/cm3. a 22°C.
Ph. : 9.0 +/- 0.5
TIEMPO ABIERTO: Hasta 6 horas (depende del material y de la cantidad aplicada).
VIDA UTIL: Seis meses.

USOS

1. El adhesivo **ACUAPIEL 006** es indicado para el pegado de diferentes tipos de materiales en la elaboración de capelladas, elaboración de bolsos, billeteras, cinturones; en la industria del calzado para el doblado, forrado, ensamble y montaje de materiales tanto naturales como sintéticos. En estos materiales sintéticos el pegue es de sostenimiento.

MANEJO

Después de preparar las superficies de acuerdo a su material se procede a:

1. Asegúrese que los materiales a unir estén limpios y no posean ningún tipo de residuos de otros procesos.
2. aplique por espray una capa uniforme de **ACUAPIEL 006** a las dos superficies a una distancia aproximada de 25 cm.
3. Deje secar hasta que la película del adhesivo se torne transparente.
4. Una los sustratos
5. Ejerza presión (presión uniforme con la mano, rodillo, martillo o prensa).
6. Aplique con equipos de aspersión a baja presión entre 20 a 40 psi.

PRECAUCIONES

- Adecue un sitio para hacer la aplicación. Adhesivos listos para usar, no los diluya con agua o con otro solvente.
- En la preparación del calzado tenga en cuenta que por ser acuoso no reblandece punteras ni contrafuertes; para esto use Disolvente endurecedor Rápido, Endurecedor Especial o punteras termo adheribles.
- Evite el burbujeo de aire dentro del producto.
- Asegúrese de dejar bien tapados los recipientes, evite evaporaciones y contaminaciones.
- No exponga el producto a temperaturas inferiores a 5^{o}C y superiores a 40 ^{o}C.
- Es alcalino, evite el contacto prolongado con la piel. Use tapabocas. Consulte la Hoja de seguridad.
- Una vez terminada la labor, limpie la pistola. Retire el adhesivo del tanque o vaso y limpie sus paredes con un textil, llene con agua y atomice hasta que salga agua limpia para lavar bien los ductos de la pistola y la manguera. Si el equipo se usa diariamente, puede dejarlo con agua. Antes de cargar el adhesivo nuevamente, retire el agua del tanque o vaso y asegúrese que el equipo está seco.
- Lave regularmente el equipo y la manguera con un solvente que retire los residuos internos que se secan y acumulan. Use Removedor 222 F.

Esta información es a nuestro entender enteramente confiable. Recomendamos a los usuarios realizar sus propias pruebas para determinar el comportamiento de este producto en sus materiales específicos.
Consulte nuestro Dpto. técnico PBX 7 761800 incapsa@incap.com.co Bogotá

Ibague 15 de septiembre de 2025

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

ASUNTO: DECLARACION JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Yo, **CARLOS ALBERTO TAFUR CASTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.362.277, en calidad de representante legal de la empresa COMERCIALIZADORA CDT SAS, identificada con NIT 809010652-1, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, me permito certificar que:

La empresa actualmente vincula dentro de su planta de personal a la señora **MONICA PATRICIA ROJAS IBAÑEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **38.362.641**, quien ostenta la condición de madre cabeza de familia, considerada sujeto de especial protección constitucional conforme a la normativa vigente.

De esta manera, damos cumplimiento a la obligación de fomentar la participación de sujetos de especial protección en la ejecución del contrato derivado del proceso SASI-DC-CMTC-030-2025, cuyo objeto es “Contratar la compra de materiales de formación para garantizar los procesos formativos de los programas en confección, diseño, calzado y marroquinería del Centro de Manufactura en Textil y Cuero”.

Se expide la presente certificación para los fines pertinentes, a los 15 días del mes de septiembre de 2025, en la ciudad de ibague

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: Carlos Alberto Tafur castillo
C.C. 93.362.277 de Ibagué