



<b>PROCESO</b>
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>

<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS  
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8517121 DE 2025**

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.8517121
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	31/10/2025
<b>OBJETO</b>	CONTRATAR LA COMPRA DE MÁQUINAS DE COSER Y MAQUINARIA INDUSTRIAL PARA LA SEDE DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO EN EL CENTRO DE TALENTO CREATIVO BRONX.
<b>CONTRATISTA</b>	ADW MAQUINAS DE COSER SAS
<b>CC o NIT</b>	800248423
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	BOGOTA D.C.
<b>FECHA DE INICIO</b>	06/11/2025
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	Treinta (30) días
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 208.777.800
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	01 del 5/12/2025 hasta el 15 de diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	15/12/2025
<b>ADICIÓN NRO.</b>	01 del 24/11/2025 por la suma de \$72.000.000.
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	\$ 280.777.800
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El valor del contrato se pagará de la siguiente manera.</p> <p>Un (1) único pago en moneda legal colombiana una vez el contratista ejecute la Primera actividad establecida en las especificaciones técnicas, una vez se reciba a satisfacción del supervisor previo el lleno de los siguientes requisitos legales y procedimientos.</p> <p>El valor del contrato se pagará de la siguiente manera. El SENA realizará un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato, 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.</p>



	<p>El Centro de Manufactura Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital realizará los pagos, de acuerdo con el servicio prestado, 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:</p> <p><b>Primera carpeta:</b></p> <p>Carpeta GC</p> <p>GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip</p> <p><b>1. Estructura del nombre del archivo:</b></p> <p><b>GC:</b> Gestión Contractual</p> <p><b>NIT</b> del proveedor</p> <p><b>CRP:</b> Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor)</p> <p><b>MES:</b> Mes de la factura</p> <p><b>AÑO:</b> Año de la factura</p> <p>Ejemplo: GC_999999999_0023_DICIEMBRE_2025.zip</p> <p>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.</b> Copia del documento contractual.</li><li><b>2.</b> Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado).</li><li><b>3.</b> 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</li><li><b>4.</b> 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</li></ol>
--	---



	<p>de diligenciarlo, firmarlo y entregarlo al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087 (Cuando aplique).</li><li>6. Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique).</li><li>7. Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).</li><li>8. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato</li></ol> <p><b>2. Segunda carpeta</b></p> <p>Carpeta GF</p> <p>GF_NIT_RP_MES_AÑO.zip</p> <p><b>3. Estructura del nombre del archivo:</b></p> <p><b>GF:</b> Gestión Financiera</p> <p><b>NIT del proveedor</b></p> <p><b>CRP:</b> Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor)</p> <p><b>MES:</b> Mes de la factura</p> <p><b>AÑO:</b> Año de la factura</p> <p>Ejemplo: GF_999999999_0023_DICIEMBRE_2025.zip</p> <p>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Certificado registro presupuestal del compromiso</b>, 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).</li><li>2. <b>RUT del contratista</b>, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.</li><li>3. <b>Soporte de pago de la seguridad social</b> 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</li></ol>
--	--



	<p>operador. (El proveedor debe enviar esta información al supervisor del contrato para su registro en los informes de ejecución)</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>4. Certificado de paz y salvo</b>, 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.</li><li><b>5. Certificación cuenta bancaria</b> del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.</li><li><b>6. Para pagos por endoso</b> certificación de cuenta bancaria del beneficiario del endoso y otro SI de autorización.</li><li><b>7. Factura de venta</b>, cumpliendo con todos los requisitos de ley.</li><li><b>8.</b> Resolución de facturación del proveedor</li></ol> <p><b>Tercera carpeta</b></p> <p>Carpeta FV</p> <p>FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.zip</p> <p><b>4. Estructura del nombre del archivo:</b></p> <p><b>FV:</b> Factura de Venta</p> <p><b>No. Factura:</b> Número de la factura</p> <p><b>NIT:</b> NIT del proveedor</p> <p><b>CRP:</b> Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor)</p> <p><b>MES:</b> Mes de la factura</p> <p><b>AÑO:</b> Año de la factura</p> <p>Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_DICIEMBRE_2025.zip</p> <p>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Factura de venta en formato PDF</b>, cumpliendo con todos los requisitos legales.</li><li><b>2. Factura de venta en formato XML (AttachmentDocument)</b>, cumpliendo con todos los requisitos legales.</li></ol>
--	--



	<p><b>3. Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación),</b> correspondiente a la (s) factura (s) electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar</p> <p><b>4. Importante:</b></p> <p>El archivo XML debe estar en estado AttachmentDocument.</p> <p>Todos los documentos deben ser auténticos, legibles y estar completos</p> <p>La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico <b>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</b> y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo <b>VFE</b> de la siguiente forma:</p> <p>Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación:</p> <p><b>#\$36-02-00-011-921210</b>; número de contrato; correo institucional del supervisor#\$</p> <p>De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a <b>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</b> con asunto de correo:</p> <p><b>36-02-00-011-921210</b>; número de contrato; correo institucional del supervisor</p> <p><b>NO</b> incluir los signos <b>#\$</b> ni al principio ni al final del asunto del correo.</p> <p>Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP.</p> <p>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 XML, comprimidos en formato .ZIP antes de su envío.</p> <p>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.</p> <p><b>Factura electrónica y validación ante la DIAN</b></p> <p>Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN.</p> <p>Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente</p>
--	---



	<p>validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada.</p> <p><b>Cargue de facturas en SECOP II</b></p> <p><b>Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos:</b></p> <p>Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP.</p> <p>Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato".</p> <p>Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente.</p> <p>Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar".</p> <p>Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura.</p> <p><b>Estados de la factura en SECOP II:</b></p> <p>Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión.</p> <p>Aprobado: Factura validada y en trámite de pago.</p> <p>Pagado: Pago realizado.</p> <p>Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla.</p> <p>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.</p> <p><b>Plazo de pago y responsabilidades del contratista</b></p> <p>El plazo de pago de 30 días, empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente.</p> <p>Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos.</p> <p>El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA.</p> <p><b>Retenciones e impuestos</b></p>
--	--



	<p>Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda:</p> <p>Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor.</p> <p>Otras retenciones tributarias establecidas por la ley.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>PARÁGRAFO 1°:</b> 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.</p> <p><b>PARAGRAFO 2°:</b> 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: <a href="https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=5605">https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=5605</a></p> <p><b>PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:</b> 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.</p>
--	--



	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.
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	04
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Desde el 12/12/2025 a 15/12/2025

### 1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	33-44-101269072		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	31/10/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	04/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	31/10/2025	15/04/2026	\$ 41.755.560.00
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	31/10/2025	15/12/2026	\$ 62.633.340.00

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. CO1.CTRMOD.20999519 del 24 de noviembre de 2025 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	33-44-101269072		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	1		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	25/11/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	25/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	31/10/2025	15/04/2026	\$ 56.155.560.00
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	31/10/2025	15/12/2026	\$84.233.340.00

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

2.1 Obligaciones generales del contratista	Actividad Realizada	Evidencia de la Actividad Realizada
1. Garantizar que los bienes que se entregarán son de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A



2. Entregarlos bienes ofertados de acuerdo con las marcas y características técnicas previstas.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
3. Se debe asegurar que los elementos estén cubiertos con el menor embalaje posible, manteniendo la calidad y protección de éstos	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
4. El transporte, cargue, descargue y entrega de los productos y/o materiales requeridos por el SENA, serán asumidos por el proveedor. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del proveedor hasta que se realice la entrega tota la satisfacción en el lugar indicado.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
5. Los bienes y productos 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 o en la normativa vigente.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
6. El Contratista reemplazara los productos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega, cuando estos presenten defectos o se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas o de encontrarse con deterioro.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
7. El contratista deberá realizar la entrega de las maquinas debidamente identificados, embalados, empacados conservando así su estado físico en perfectas condiciones.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
8. Atender las indicaciones que realice el supervisor(a) del contrato para el cumplimiento del objeto.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
9. Informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente; en el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A



fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.		
10. EL CONTRATISTA es el único responsable 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. 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, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
11. La maquinaria debe incluir todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
12. El Contratista deberá garantizar la entrega de manuales e instructivos de operación y manejo de la maquinaria, así como el manifiesto de importación de la maquinaria o bienes a proveer.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
13. El contratista deberá entregar las maquinas Instaladas y puesta en funcionamiento. Así mismo los elementos que requiere para su instalación deben ser asumidos por el contratista.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
14. El contratista deberá garantizar servicio de asistencia de reparación del equipo durante el tiempo de garantía sin costo alguno.	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A
15. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	Esta obligación aún no se ha ejecutado	N/A

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



Estas obligaciones aún no se han ejecutado.

### 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ 280.777.800	0%

### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Salud: NOVIEMBRE Pensión: OCTUBRE	Planilla nro. 7995092713 del 2025/10/07
----------------------------	---	--

### 5. 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.

### 6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

#### 1. Antecedentes

Que el contratista, mediante correo electrónico el día 15 de diciembre de 2025, solicitó la prórroga del contrato No. CO1.PCCNTR.8517121, en los siguientes términos:

*“Respetuoso saludo:*

*El suscrito JHON ALEXANDER DIAZ WIESNER obrando como representante legal de A D W MAQUINAS DE COSER S.A.S, por el presente escrito solicito comedidamente, se nos conceda una ampliación del plazo de entrega de los elementos del contrato de la referencia, el motivo de nuestra solicitud recae en:*

*1- Debido a las épocas de festividades , se han generado retrasos en temas de importación , nacionalización y demás tramites aduaneros de los equipos ofertados , se están verificando los equipos , realizando el montaje y la verificación de las maquinas , pruebas para su entrega e instalación.*

*Solicitamos a ustedes ampliar el plazo de la entrega total de los equipos para el 29 de diciembre de 2025 o en su defecto poder entregar en forma parcial los ítems que ya se están organizando y montando para la entrega.”*



La supervisión del contrato, atendiendo las razones objetivas expuestas por el contratista, acoge y recomienda la aprobación de la prórroga solicitada, por considerarla procedente y debidamente justificada.

En mérito de lo expuesto, se solicita:

Prorrogar el plazo de ejecución contractual por un término de catorce (14) días calendario, quedando como nueva fecha de finalización el 29 de diciembre de 2025, manteniéndose inalteradas las demás condiciones del contrato.

## **7. 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.

## **8. OBSERVACIONES**


Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de Diciembre de 2025.

Hernán D. Jiménez L.

Hernán Danilo Jiménez López

SUPERVISOR DE CONTRATO

[hjimenezl@sena.edu.co](mailto:hjimenezl@sena.edu.co)

Proyecto: Yessica Castañeda – Abogada de centro 



## ANEXOS







