PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8702551 de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL ARAUCA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8702551 de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/12/2025
OBJETO	Compra de kits de higiene femenina para atender necesidades de bienestar, y de equipos (termohigrómetro y deshumidificador) para el control ambiental en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca.
CONTRATISTA	CONSU&NTER SAS
CC o NIT	900448417
LUGAR DE EJECUCIÓN	Arauca, Arauca - CRA 20 # 28-163 Barrio Libertadores
FECHA DE INICIO	24/12/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	5 días hábiles sin superar el 31 de diciembre de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 9.783.900
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado por el SENA al Contratista, en único pago, una vez se haya ejecutado el objeto contractual y previa solicitud de requisitos por el supervisor y debidamente autorizados, así como la presentación de los siguientes documentos: Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor. Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral. Comprobantes de nota de entrada de almacén (Si aplica). El contratista debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y a las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los 30 días calendarios siguiente a la presentación a la factura o cuenta de cobro, conforme a la facturación de los elementos y/o servicios recibidos de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a

	su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos. Para la presentación de la cuenta de cobro se tendrá en cuenta el instructivo GRF-I-002 “Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos” y las estipulaciones de las circulares No. 01-3-2020-000054 y 01-3-2020- 000065 de 2020, expedidas por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA. El pago de cada factura se realizará dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de los siguientes documentos: 1) Factura de venta (Factura de venta electrónica cuando aplique), dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura. 2) Recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato, para trámite de ingreso de almacén (Si aplica). 3) Actas/Certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos (Si aplica). 4) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados. 5) Resolución de Facturación expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura. 6) Orden de pago mediante radicado On-Base impartida por el Ordenador de Gasto, documento que será tramitado por parte de la entidad. 7) Los documentos deben ser anexados y enviados a la entidad en dos archivos que se llamarán GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL, utilizando la plataforma SECOP II, tal cual se explica en la citada Circular 01-3-2020- 000065 de 2020. 8) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. 9) Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. 10) Para los contratistas que son personas naturales, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, 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. 11) Para las personas jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. 12) Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf 13) Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. 14) Para la presentación de las cuentas de cobro, el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación./ Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar

	están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente en la plataforma transaccional SECOP II. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	001
PERIODO DEL INFORME	Del 24 al 27 de diciembre

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A		
NRO. DE PÓLIZA	475 47 994000075134		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	18/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	22/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	18/12/2025	24/12/2027	1,956,780
Calidad del bien	18/12/2025	24/06/2026	1,956,780

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. 001, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Entregar los bienes objeto del contrato (kits de higiene personal femenina, termohigrómetro y deshumidificador industrial) en el lugar y fechas indicadas por el SENA, garantizando empacado, rotulado, seguridad y calidad según las especificaciones técnicas exigidas.	La fecha estipulada para la entrega de los bienes era el 31 de diciembre de 2025	A la fecha de este informe, no se ha recibido confirmación de entrega ni los productos han sido entregados en el lugar acordado.
2. Para los kits de higiene femenina, garantizar que cada unidad se entregue sellada, rotulada y conforme a las disposiciones higiénicas exigidas, indicando lote, fecha de fabricación y proveedor.	Se han realizado constantes comunicaciones con el contratista para asegurar el cumplimiento de la fecha de entrega, sin embargo, no se ha recibido respuesta satisfactoria sobre los plazos de entrega por los proveedores de los equipos	El contratista comunico vía correo electrónico los inconvenientes en la consecución de los elementos
3. Para los equipos de control ambiental, entregar la ficha técnica oficial, el manual técnico de uso, y el programa o plan de mantenimiento preventivo, en medio físico y digital, requisito indispensable para el recibo a satisfacción.	o se han recibido los bienes ni la documentación relacionada (fichas técnicas, manuales, certificados de garantía, etc.).	El contratista no ha entregado evidencia de los kits de higiene femenina ni de los equipos de control ambiental.
4. Garantizar la instalación, configuración y funcionamiento inicial del termohigrómetro y del deshumidificador, incluyendo su calibración inicial certificada.	Aun no se han recibido los bienes se dará cumplimiento una vez estos sean entregados	No aplica

5. Entregar el certificado de garantía mínima exigida (6meses para equipos y 6 meses para kits).	Aun no se han recibido los bienes se dará cumplimiento una vez estos sean entregados	No aplica
6. Presentar los documentos de entrega, que deberán incluir como mínimo: acta de entrega, relación de unidades entregadas, registro fotográfico, fichas técnicas y documentos de soporte	Aun no se han recibido los bienes se dará cumplimiento una vez estos sean entregados	No aplica
7. En caso de equipos, realizar demostración de funcionamiento al supervisor y dejar constancia escrita.	Se solicitara el día que se programe la entrega	No aplica
8. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y cualquier costo para la entrega de los bienes a satisfacción	Se verificó que el contratista se encargara de la logística de transporte, cargue y descargue de los bienes, pero debido al retraso en la entrega, no ha sido posible verificar la ejecución de esta actividad.	No aplica
9. Reportar de manera inmediata cualquier anomalía técnica relacionada con los equipos entregados que pueda afectar su funcionamiento.	Dado que los equipos aún no han sido entregados, no ha sido necesario reportar ninguna anomalía técnica. Sin embargo, se ha solicitado al contratista que informe sobre cualquier inconveniente técnico que pudiera afectar la entrega y el funcionamiento de los equipos.	No aplica
10. Responder por defectos de fabricación, pérdida de información ambiental causada por mal funcionamiento del equipo o fallas derivadas de una incorrecta instalación en el término de la garantía.	Dado que los equipos aún no han sido entregados, no ha sido necesario reportar ninguna anomalía técnica. Sin embargo, se ha solicitado al contratista que informe sobre cualquier inconveniente técnico que pudiera afectar la entrega y el funcionamiento de los equipos.	No aplica

11. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas inherentes al objeto y correcta ejecución del contrato.	No aplica	No aplica
12. El contratista deberá hacer entrega de un informe detallado de las actividades ejecutadas en marco de la entrega de los bienes, este deberá contener como mínimo: Identificación de las partes: Nombre del contratista y del contratante. Descripción detallada de los bienes: Cantidad, tipo, especificaciones técnicas, marcas, modelos, números de serie, etc. Actas de entrega: Documento que acredita la recepción de los bienes. Registro fotográfico: Imágenes que documenten la calidad y el estado de los bienes. Documentos de soporte: Facturas, remisiones, notas de entrega, etc. Certificados de calidad: Si aplica, debe incluir certificados de calidad de los bienes.	Aun no se han recibido los bienes, este informe será solicitado al contratista una vez se reciban los bienes a satisfacción	No aplica
13. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	No aplica	No aplica

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

Atendiendo la naturaleza de las actividades a desarrollar, las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo se contemplan en el Anexo de verificación Criterios de Contratación y descritos a continuación:

Opción 1:

- Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización y/o Curso de 20 horas, y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL.

Opción 2:

- Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización y/o Curso de 20 horas, y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior, conforme al Decreto 1072 de 2015 (Art. 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019.

Parágrafo: Para cualquiera de las opciones, el contratista deberá incluir el respectivo plan de mejora derivado de la autoevaluación de estándares mínimos aplicables, en caso de que el puntaje obtenido sea inferior al 85%.

Parágrafo 2: Para Personas Independientes: Presentar una certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

1.1.1 Obligaciones ambientales del contratista

Atendiendo la naturaleza de las actividades a desarrollar en el proyecto, y de acuerdo con el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación para la compra de los equipos a suministrar les aplican las siguientes obligaciones en materia ambiental y energética:

1) El contratista deberá garantizar la entrega de la ficha técnica de cada equipo. La ficha técnica deberá presentarse en medio físico y digital e incluir, como mínimo, la siguiente información:
   - ✓ Voltaje de operación (V)
   - ✓ Potencia nominal (W)
   - ✓ Eficiencia o consumo energético estimado
   - ✓ Compatibilidad eléctrica con el sistema del centro (110V o 220V)

   Este documento deberá ser entregado al supervisor del contrato en el momento de la recepción del bien por parte del almacén.

2) El contratista debe priorizar la adquisición de equipos de bajo consumo energético. En la medida de lo posible, se deberá optar por referencias que evidencien un menor consumo energético. Esta condición debe demostrarse mediante:
   - ✓ Ficha técnica
   - ✓ Documentación del fabricante
   - ✓ Certificación del proveedor

NOTA: Estos documentos están pendientes de entrega, una vez se reanude el contrato.

14. 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	N.A	N.A

15. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** **PERIODO SALUD** 2026-01 **PERIODO PENSIONES** 2025-12	**Planilla nro. 92369970 del 15/12/2025**

16. 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.

17. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

La supervisión del contrato en mención, recibe mediante correo electrónico el 26/12/2025, por parte de la empresa CONSU&NTER S.A.S., documento en donde manifiesta: "…***BLANCA MIRIAM CASTRO SANTANA*** *en calidad de Representante de la firma contratista CONSU&NTER S.A.S y firma contratista del contrato referenciado, por medio del presente escrito…" (…) "…solicito de la manera más cordial, la suspensión por el termino de treinta y seis días (36) días o hasta tanto se superen los inconvenientes anteriormente mencionados…" (…).* Soportando la solicitud en documento emitido por proveedor denominado: "DISTRIBUCIONES NICO Y EMILY", del 26/12/2025, en donde este último expresa:

> *"Por medio de la presente, les informamos que nuestros proveedores han comunicado que, debido al periodo de vacaciones propio de la temporada de fin de año, reanudarán sus operaciones el lunes 13 de enero de 2025. Esta situación ha generado que actualmente no contemos con disponibilidad para el suministro de los productos solicitados por ustedes,tales como son el Deshumidificador industrial con bomba y manguera de drenaje ya que este es un articulo importado y el en el inventario se encuentran agotados".*
>
> "…El alto volumen de demanda característico de esta época del año, sumado a los cierres administrativos y la reducción de actividades en los procesos de producción, ha dificultado la reposición de los insumos necesarios para atender los pedidos de manera habitual. Agradecemos su comprensión frente a estas circunstancias y lamentamos los inconvenientes que esto pueda ocasionar".

Soportando adicionalmente, trazabilidad por correo electrónico.

CONCEPTO TÉCNICO

Una vez revisadas las condiciones de ejecución del Contrato de Compraventa No. CO1.PCCNTR.8702551, de 2025, el contenido del informe de supervisión, las comunicaciones remitidas por el contratista y los soportes aportados por los proveedores, se realiza el siguiente análisis técnico:

Los bienes objeto del contrato corresponden a elementos específicos cuya disponibilidad depende directamente de la operación regular de proveedores y distribuidores, algunos de ellos asociados a procesos de importación y reposición especializada. En el caso concreto, se encuentra acreditado que, durante el periodo comprendido entre finales de diciembre de 2025, e inicios de enero de 2026, se presentó una interrupción generalizada de actividades comerciales y logísticas, derivada del periodo vacacional de fin de año, situación que impactó de manera directa la cadena de suministro.

Dicha circunstancia constituye un hecho externo a las partes, de carácter temporal, que escapa al control razonable del contratista y que afecta objetivamente la posibilidad de ejecutar el objeto contractual

dentro del plazo inicialmente previsto, sin que de ello se derive un incumplimiento imputable a una conducta omisiva o negligente. Lo anterior se ve reforzado por la trazabilidad documental aportada y por la comunicación oportuna realizada a la supervisión del contrato, en observancia del principio de buena fe contractual.

En este sentido, la supervisión designada considera que la suspensión temporal de la ejecución se configura como una medida razonable, proporcional y necesaria para preservar la correcta ejecución del contrato y garantizar que, una vez superadas las circunstancias que la originan, los bienes sean entregados en condiciones adecuadas.

Así mismo, se evidencia que la suspensión no afecta el interés público, ni desnaturaliza el objeto contractual, por cuanto su finalidad es permitir la reanudación de la ejecución en condiciones normales de mercado, salvaguardando el equilibrio contractual y evitando decisiones apresuradas que puedan derivar en riesgos técnicos, administrativos o patrimoniales para la Entidad.

18. CERTIFICACIÓN

No aplica

19. OBSERVACIONES

No se tiene ninguna observación al respecto, la ejecución se ha dado en debida forma, siendo necesaria la suspensión del contrato.

Para constancia se firma en Arauca a los 27 dias del mes de diciembre de 2025

MARIA EUGENIA HOYOS ARICA
Supervisora del contrato

Firmado digitalmente por FIGUEROA CARDONA NESTOR EDUARDO
Fecha: 2025.12.29 16:05:03 -05'00'

NESTOR EDUARDO FIGUEROA CARDONA
Subdirector con funciones de Director Regional (e)

Revisó: Fiorela Rubio Vargas – Abogada Gestión contractual

Elaboró: Maria Eugenia Hoyos Arcia - supervisión