| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8617720 DE 2025**

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA-ARAUCA |
| **TIPO DE CONTRATO** | Obra |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.8617720 DE 2025 |
| **OBJETO** | Contratar las adecuaciones locativas para área de lactancia, multifuncionales e instalación de barandas de protección para pasillos del piso 2 – Sede Principal, Regional Arauca. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO** | 10/07/2025 5:39:47 PM |
| **FECHA DE INICIO** | 01/12/2025 12:00:00 PM |
| **PLAZO INICIAL** | El término de ejecución del negocio jurídico será de 30 (días), sin exceder el 22 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (registro presupuestal y aprobación de la garantía única). |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 22/12/2025 11:59:00 PM |
| **RAZÓN SOCIAL** | ARQUITECTURA E INGENIERÍA ARAUCANA S.A.S. |
| **CC o NIT** | NIT: 900.775.232-2 |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** | YILDA ISABEL VARGAS SANTANA |
| **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | C.C. No. 68.299.435 de Arauca |

| | |
|---|---|
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Municipio de Arauca: Sede principal - Carrera 20 # 68-163, barrios libertadores (Arauca, arauca). |
| **VALOR INICIAL** | $ 31.104.447 MCTE |
| **FORMA DE PAGO** | El valor del contrato será cancelado por el SENA al Contratista, en pagos parciales una vez se relacione la cantidad de tiquetes suministrados según requerimientos realizados 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. |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 13625 del 2025-09-15 |
| **CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL** | 171725 del 2025-11-27 |
| **VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO** | $31.103.983 COP |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | 22/12/2025 11:59:00 PM |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)** | No aplica |
| **VALOR TOTAL PAGADO** | 0 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO** | $31.103.983 COP |
| **SUPERVISOR** | Pio Onesimo Fernandez Diaz |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | Carlos Alberto Pelaez Prada |
| **MODIFICACIÓN NRO. 001** | No aplica |
| **CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO** | No aplica |
| **CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO** | No aplica |
| **SUSPENSIÓN** | No aplica |
| **CESIÓN DE CONTRATO** | No aplica |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN** | No aplica |
| **FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN** | No aplica |

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| **OBLIGACIONES**<br>[Incluya todas las obligaciones contractuales] | **¿CUMPLIÓ?**<br>[Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]** | **PRODUCTO O EVIDENCIA**<br>[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe] |
|---|---|---|
| **2.8.1 Obligaciones generales del contratista** | | |
| 1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación. | SI | Informe final de ejecución.<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 2. Los servicios prestados deberán cumplir con cada una de las especificaciones técnicas exigidas. | SI | Informe final de ejecución<br>Documentos de conductores<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 3. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones. Igualmente, en el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. | Durante la ejecución no se presentaron situaciones que los ameritaran | No aplica |
| 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando | SI | Informe final de ejecución<br>Documentos de conductores |

| | | |
|---|---|---|
| dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. | | Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 5. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de la ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, de conformidad con la Ley Colombiana. | SI | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 6. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance y cumplir de manera inequívoca el plazo establecido de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionadas por la entidad. | SI | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 7. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente contratación sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley respecto del objeto contractual. | SI | Informe final de ejecución<br>Documentos de conductores y vehículos.<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 8. Estar al día con el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y CREE, Cajas de Compensación Familiar y SENA). Por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Permanecer a paz y | SI | Informe final de ejecución Pagos de seguridad social |

| | | |
|---|---|---|
| salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. | | |
| 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por la Subdirección, así como suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. | SI | Informe final de ejecución<br>Póliza de seguro<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 10. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del SENA y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero. | Reserva y confidencialidad sostenida. | No aplica. |
| 11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, | SI | Archivo GF Gestión Financiera – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |

| | | |
|---|---|---|
| cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SENA por la cual deba responder el contratista, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA | | |
| 12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a SENA por el incumplimiento del contrato. El contratista deberá tener todos los amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes, así como mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | SI | Informe final de ejecución<br>Pagos de seguridad social<br>Archivo GF Gestión Financiera – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 13. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente específica aplicable a los elementos, equipos y/o servicios que intervengan en el desarrollo del objeto del presente proceso de selección. | Si | Informe final de ejecución<br>Pagos de seguridad social<br>Archivo GF Gestión Financiera – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 14. El contratista debe asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la carga salarial y | SI | Informe final de ejecución<br>Pólizas |

| | | |
|---|---|---|
| prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la ejecución del Contrato | | Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 15. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este y conforme a lo requerido por la Entidad. | SI | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 16. Tanto la ejecución de las actividades contractuales como el recibo de los servicios contratados deberán ser programados y coordinados con el acompañamiento del supervisor del contrato | Si | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 17. El precio del servicio contratado se pacta a valor unitario fijo y no tendrá variaciones durante la ejecución del contrato. | Los precios unitarios de las actividades no variaron durante la ejecución del contrato. | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 18. Contar con todas las certificaciones, amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes, especialmente las relacionadas con ARL, seguridad industrial, trabajo en alturas y sistema integrado de seguridad social. | Si | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 19. Permitir al supervisor designado por el Centro de Formación la revisión de los servicios ejecutados y/o prestados, quedando el contratista obligado a corregir a su costa la prestación de los servicios que no cumplan con las especificaciones respectivas. | SI | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |

| | | |
|---|---|---|
| 20. Presentar un informe parcial/final que consolide la información del servicio prestado, para trámites de pagos parciales/finales con registro fotográfico. | SI | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 21. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato. | Si | Informe final de ejecución<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| **2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo** | | |
| 1) El contratista deberá presentar, según la opción que corresponda, la siguiente documentación como requisito obligatorio para la ejecución del contrato:<br><br>Opción 1:<br><br>• Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.<br><br>• 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.<br><br>• Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL.<br><br>Opción 2:<br><br>• Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.<br><br>• Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización y/o | SI | Informe final de ejecución<br>Certificación de cumplimiento SST<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |

| | | |
|---|---|---|
| Curso de 20 horas, y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional Responsable del SG-SST.<br><br>• 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.<br><br>Parágrafo: Para cualquiera de las opciones, el contratista deberá incluir el respectivo plan de mejora<br><br>derivado de la autoevaluación de estándares mínimos aplicables, en caso de que el puntaje obtenido sea inferior al 85%.<br><br>Parágrafo 2: Para personas Independientes: Presentar una certificación Firmada por el representante legal<br><br>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. | | |
| 2) El contratista deberá entregar relación del personal que ingresa a las | SI | Se presentó de manera electronica la solicitud de permisos para ingreso |

| | | |
|---|---|---|
| instalaciones y presentar el pagde la seguridad social y Certificado de afiliación de la ARL de la empresa oferente con el tipo de riesgo(IV, V según la actividad), certificado de afiliación a EPS y AFP acorde con el reglamento de higiene. | | por parte de las areas correspondientes de la entidad contratante. |
| 3) En el área de trabajo se beberá contar con botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización, evidencia debe ser soportada en el informe del supervisor o en su defecto se hará revisión in situ por parte de la supervisión. | SI | La información se verificó in situ |
| 4) El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico, hepatitis b, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). | SI | Informe final de ejecución<br>Documentos de vehículos y conductores<br>Certificación de cumplimiento SST<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| **2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista** | | |
| 1) El contratista deberá garantizar que todos los vehículos deberán tener su revisión técnica mecánica vigente al momento de prestar el servicio de transporte y deberá permanecer así durante el tiempo que dure las actividades para el cual está programado. (Anexar copia del documento de cada uno de los vehículos que así lo acredite) | SI | Informe final de ejecución<br>Documentos de vehículos y conductores<br>Certificación de cumplimiento SST<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 2) Para la presentación de los alimentos durante la gira técnica deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables. | SI | Informe final de ejecución<br>Certificación de cumplimiento SST<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |

| | | |
|---|---|---|
| Nota: Se debe evidenciar cumplimiento en el informe de contratista y revisión in-situ por el supervisor. | | |
| 3) Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. Nota: Se debe evidenciar cumplimiento en el informe de contratista y revisión in-situ por el supervisor. | SI | Informe final de ejecución<br>Certificación de cumplimiento SST<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 4) Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento. Nota: Se debe evidenciar cumplimiento en el informe de contratista y revisión in-situ por el supervisor. | SI | Informe final de ejecución<br>Certificación de cumplimiento SST<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |
| 5) El contratista deberá presentar los requisitos que se encuentra contemplados en el aparte de este estudio previo numeral 2.6.4, antes del inicio del contrato al supervisor y los mismos tendrán que ser avalados por las profesionales de seguridad y salud en el trabajo y ambiental. | SI | Informe final de ejecución<br>Certificación de cumplimiento SST<br>Archivo GC Gestión Contractual – SECOP II Numeral 7 línea de pago. |

## 3. ASPECTOS LEGALES

### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | SOLIDARIA DE COLOMBIA | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 475-47-994000074744 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | ANEXO 0 | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 26/11/2025 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | Pendiente. | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 26/11/2025 | 22/06/2026 | 6,220,890.00 |
| Salarios y prestaciones sociales | 26/11/2025 | 22/12/2028 | 1,555,223.00 |
| Calidad del servicio | 26/11/2025 | 22/06/2026 | 6,220,890.00 |

| GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | SOLIDARIA DE COLOMBIA | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 475 -74 - 994000013012 | | |
| **CERTIFICADO O DE ANEXO** | ANEXO 0 | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 26/11/2025 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | Pendiente | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Responsabilidad civil extracontractual | 26/11/2025 | 23/12/2025 | $ 284.700,000.00 |

### 3.2 Cumplimiento del objeto

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que se ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales, de acuerdo con la ficha técnica.

Quedando un saldo a favor por $ 464,00 teniendo en cuenta las mediciones finales de las actividades ejecutadas.

| **Objeto:** | **CONTRATAR LAS ADECUACIONES LOCATIVAS PARA AREA DE LACTANCIA, MULTIFUNCIONALES E INSTALACIÓN DE BARANDAS DE PROTECCIÓN PARA PASILLOS DEL PISO 2 REGIONAL ARAUCA- SEDE PRINCIPAL** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **CAPITULO** | **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UND** | **VR. UNITARIO** | **CANTIDAD** | **VALOR TOTAL** |
| | | | | | | |
| **PRE** | | **PRELIMINARES** | | | | |
| | PRE-1.1 | Demolición de muro E:0,12m (ioncluye retiro de sobrantes) | m2 | $ 9.000,00 | 1,75 | 15.750,00 |
| | PRE-1.2 | Demolición de media caña en mortero | m | $ 4.500,00 | 1,61 | 7.245,00 |
| | PRE-1.3 | Desmonte de marco metálico puerta | m | $ 14.000,00 | 5,57 | 77.980,00 |
| | PRE-1.4 | Desmonte y retiro de Puerta metálico | m2 | $ 7.400,00 | 3,19 | 23.606,00 |
| | PRE-1.5 | Desmonte de ventana en aluminio | m2 | $ 16.200,00 | 4,36 | 70.632,00 |
| | PRE-1.6 | Desmonte de canaleta metálica y cableado de red regulada y datos. | m | $ 33.000,00 | 5,13 | 169.290,00 |
| **MPI** | | **MAMPOSTERIA Y PISOS** | | | | |
| | MPI- 2.1 | Suministro e instalación de división de doble pared en Eterboard 8 mm con estructura | m2 | $ 278.000,00 | 11,18 | 3.108.040,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | galvanizada y sistema de disipación de sonido con frescasa | | | | |
| | MPI- 2.2 | Instalación de Guardaescoba en porcelanato h=0.10 m | m | $ 24.000,00 | 9,20 | 220.800,00 |
| | MPI- 2.3 | Estuco plástico acrilico | m2 | $ 17.500,00 | 81,41 | 1.424.675,00 |
| | MPI- 2.4 | muro en bloque nº 5- e=0.10 m.-incluye construccion | m2 | $ 74.000,00 | 0,70 | 51.800,00 |
| | MPI- 2.5 | pañete liso sobre muro mortero 1:4 e=0.02 m.-incluye aplicación | m2 | $ 37.400,00 | 1,52 | 56.848,00 |
| | MPI- 2.6 | Filos y dilataciones | m | $ 11.000,00 | 18,95 | 208.450,00 |
| | MPI- 2.7 | Media caña en gravilla lavada | m | $ 69.100,00 | 5,19 | 358.629,00 |
| **EST** | | **ESTRUCTURAL** | | | | |
| | EST- 3.1 | Columneta c/cto ref.3000 psi 0.12*0.12 m | m | $ 59.800,00 | 2,10 | 125.580,00 |
| **CME** | | **CARPINTERIA METALICA, ALUMINIO Y VIDRIO** | | | | |
| | CME-4.1 | Puerta con marco en aluminio panel inferior en lamina de aluminio, pisa vidrio curvo y panel superior en vidrio 4mm (Incluye papel esmerilado) | m2 | $ 748.500,00 | 5,40 | 4.041.900,00 |
| | CME-4.2 | Ventana perfileria de aluminio sistema ref 744, Naves corredizas con vidrio 4mm (incluye papel esmerilado y chapa). | m2 | $ 605.000,00 | 2,66 | 1.609.300,00 |
| | CME-4.3 | Ventana proyectante de aluminio ref 3831, con vidrio 4mm y pelicula esmerilada | m2 | $ 605.000,00 | 0,92 | 556.600,00 |
| | CME-4.4 | Instalación de baranda metalica Tubo RED 1-1/2" H=0,35m* 1Tubo RED 1"horizontal sujetados con 2 platinas terminado en inclinación 45°, distancia centro a centro de 40cm (Incluye todo los accesorios para su instalación, anticorrosivo y pintura acabado final) | m | $ 401.000,00 | 10,10 | 4.050.100,00 |
| | CME-4.5 | Papel película para vidrios tipo sandblasting-incluye instalación | m2 | $ 76.000,00 | 10,88 | 826.880,00 |
| | CME-4.6 | Pintura epóxica a base de Agua-incluye aplicación | m2 | $ 52.700,00 | 98,46 | 5.188.842,00 |
| | CME-4.7 | Pintura en vinilo TIPO I sobre estuco a 3 manos-incluye aplicación | m2 | $ 18.100,00 | 8,06 | 145.886,00 |
| **ELE** | | **INSTALACIONES ELECTRICAS Y ACCESORIOS** | | | | |
| | ACOM-5.1 | Salida punto eléctrico con tomacorriente GFCI 110V-incluye m.o. | Und | $ 227.000,00 | 6,00 | 1.362.000,00 |
| | ACOM-5.2 | salida para luminaria - incluye conductores de cobre #12 awg, ls zh y demás accesorios necesarios para su correcta instalación. salida hasta una distancia de 3,00m | Und | $ 154.000,00 | 6,00 | 924.000,00 |
| | ACOM-5.3 | Salida punto eléctrico interruptor sencillo en tubería Conduit galvanizada, incluye todos los accesorios necesarios para su correcta Instalación | Und | $ 258.000,00 | 3,00 | 774.000,00 |
| | ACOM-5.4 | Suministro e instalación de luminaria hermética led de 36w, 6500k, 100-240 v, flujo luminoso mayor a 4000 lm, irc 80, vida útil mayor a 45,000 h. incluye conectores de resorte, cinta , accesorios de fijación y soporte. material certificado, garantizado e instalado según reglamentación ntc 2050 | Und | $ 218.000,00 | 6,00 | 1.308.000,00 |
| **COM** | | **COMPLEMENTOS** | | | | |
| | COM-6.1 | Suministro e instalación de vinilo adhesivo decorativo impreso en alta resolución, con diseño infantil o de lactancia, acabado mate, adhesivo removible, aplicado sobre pared lisa en sala de lactancia institucional. | M2 | $ 152.500,00 | 11,26 | 1.717.150,00 |
| | COM-6.2 | Suministro e instalación de cambiador de bebes horizontal, instalación de pared. | Und | $ 2.680.000,00 | 1,00 | 2.680.000,00 |
| | | **COSTO DIRECTO TOTAL** | | | | 31.103.983,00 |

### 3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

En cumplimiento de todas las obligaciones referentes a las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas y demás, el Profesional de Higiene y Seguridad Industrial del centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca y la Dinamizadora ambiental y energética en calidad de apoyo de verificación de requisitos ambientales y de SST, generó certificación emitida el DIECINUEVE (19) de Diciembre de 2025, donde consta el cumplimiento de los siguientes criterios:

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El contratista deberá presentar, según la opción que corresponda, la siguiente documentación como requisito obligatorio para la ejecución del contrato:

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.

2) El contratista deberá entregar relación del personal que ingresa a las instalaciones y presentar el pago de la seguridad social y Certificado de afiliación de la ARL de la empresa oferente con el tipo de riesgo. (IV, V según la actividad), certificado de afiliación a EPS y AFP acorde con el reglamento de higiene.

3) En el área de trabajo se beberá contar con botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización, evidencia debe ser soportada en el informe del supervisor o en su defecto se hará revisión in situ por parte de la supervisión.

4) El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico, hepatitis b, fiebre amarilla – Para zonas endémicas).

**2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista**

4.1. Obligaciones Previas a la Firma del Acta de Inicio

El contratista adjudicatario deberá presentar, antes de la suscripción del acta de inicio y como requisito indispensable para el inicio de actividades, los siguientes documentos y declaraciones en medio físico y digital, ante el supervisor del contrato:

1. Declaración expedida por el Representante Legal certificando la procedencia legal de los materiales a utilizar en la adecuación (arena, grava, arcilla, madera, entre otros, si aplican).
2. Declaración expedida por el Representante Legal certificando que efectuará el manejo de los residuos de construcción, demolición y adecuación (RCD) con gestores autorizados y suministrará los certificados de disposición correspondientes.
3. Declaración expedida por el Representante Legal certificando que realizará el manejo adecuado de vertimientos, así como el control de los consumos de agua durante la ejecución de la adecuación.
4. Declaración expedida por el Representante Legal certificando la procedencia legal de la madera que se adquiera y transporte (si aplica).
5. Declaración expedida por el Representante Legal certificando que no se utilizarán ni se adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.
6. Certificación de procedencia legal de los materiales de construcción, emitida por comercializador inscrito en el RUCOM, cuando corresponda.
7. En caso de uso de madera, la certificación de procedencia legal de acuerdo con su grado de transformación:

o Primer grado: permiso de aprovechamiento forestal, salvoconducto de movilización en línea y copia del libro de operaciones.
o Segundo grado: copia del libro de operaciones y factura.
o Tercer grado: factura de venta.

4.2. Obligaciones Durante la Ejecución del Contrato y Previas al Recibido a Satisfacción

El contratista deberá cumplir durante la ejecución contractual y acreditar ante el supervisor del contrato, previo al recibido a satisfacción, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar que las luminarias a instalar o reemplazar correspondan a tecnología LED de la máxima eficiencia disponible en el mercado.

2. Entregar el certificado de producto RETILAP vigente de las luminarias instaladas, expedido por organismo acreditado, junto con sus anexos: ficha técnica, curva fotométrica, manual de instalación, política de garantía y política posconsumo.
3. Presentar las certificaciones de conformidad de producto exigidas por el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) para los componentes eléctricos utilizados en la adecuación, tales como cables, interruptores, tableros, canalizaciones, bandejas, cajas de conexión, entre otros.
4. El contratista deberá implementar de manera estricta el Plan de Manejo Ambiental entregado por el SENA, aplicando las fichas de manejo ambiental que resulten pertinentes según las especificaciones técnicas y el objeto del contrato (residuos, emisiones, ruido, agua, energía, químicos, entre otras). Así mismo, deberá dejar evidencia documental y fotográfica de la implementación de dichas medidas, y poner a disposición del supervisor del contrato los soportes que acrediten su cumplimiento oportuno y eficaz, tanto en medio físico como digital.

5. Implementar el programa de manejo de residuos generados por la adecuación, aplicando la ficha de manejo ambiental correspondiente del PMA entregado por el SENA, que incluya como mínimo:
• Separación, almacenamiento temporal y disposición final de residuos ordinarios, aprovechables, peligrosos, residuos de construcción y demolición (RCD) y residuos vegetales.
• Registro fotográfico y cuantificación de residuos.
• Soportes y certificados de disposición expedidos por gestores autorizados.
• Copia de permisos o licencias ambientales requeridos para la disposición final de RCD.
• Certificados de entrega a gestores de RCD autorizados, en caso de no existir escombreras municipales habilitadas.
• Evidencia documental y fotográfica del transporte adecuado de los RCD, con carga cubierta.

6. Implementar el programa de manejo de insumos y materiales, aplicando la ficha de manejo ambiental correspondiente del PMA entregado por el SENA, que incluya como mínimo:
• Documentación de transporte de los materiales de construcción que incluya:
o Copia del certificado RUCOM del comercializador (cuando aplique).
o Copia del certificado de origen.
o Copia de la declaración de producción del mineral transportado (si aplica).
• Presentar, en caso de uso de madera, la certificación de procedencia legal correspondiente al

grado de transformación:
o Primer grado: permiso de aprovechamiento forestal, salvoconducto de movilización en línea y copia del libro de operaciones.
o Segundo grado: copia del libro de operaciones y factura de transporte.
o Tercer grado: factura de venta.
• Registrar todas las entradas y salidas de materiales de construcción en un formato de control que contenga fechas, cantidades y procedencia.
• Acondicionar las zonas de almacenamiento de materiales, garantizando que cuenten con piso adecuado, delimitación, señalización y protección frente a la lluvia o contaminación del suelo.

7. Implementar el programa de control de emisiones atmosféricas y ruido, conforme a la ficha de manejo ambiental del PMA, incluyendo como mínimo:
• Manejo y control de material particulado y gases de combustión. 15

• Control del ruido generado durante la ejecución de la adecuación, aplicando restricciones horarias y uso de equipos en condiciones óptimas.
• Manejo y almacenamiento diferenciado de materiales (arenas, grava, triturados, arcilla) y químicos (pinturas, combustibles, solventes), con instalación de barreras visuales, señalización y cubrimiento para evitar dispersión de partículas.
• Registro fotográfico y documental de la implementación de estas medidas.

8. Implementar el programa de uso eficiente de agua y energía, conforme a la ficha de manejo ambiental del PMA que contemple:
• Control de consumos de agua durante la adecuación.
• Instalación de luminarias LED de alta eficiencia.
• Uso de dispositivos ahorradores de agua (si aplica).
• Evidencia documental y fotográfica de las medidas aplicadas.

9. Implementar el programa de manejo de sustancias químicas y combustibles, conforme a la ficha de manejo ambiental del PMA que contemple:
• Almacenamiento seguro en áreas delimitadas y señalizadas.
• Manejo diferenciado de pinturas, solventes y combustibles.
• Evidencia de disposición de envases o sobrantes con gestores autorizados.

10. Implementar el programa de capacitación y sensibilización ambiental y de SST, conforme a la ficha de manejo ambiental del PMA que incluya:
• Inducción al personal en buenas prácticas ambientales, uso eficiente de recursos, manejo de residuos, control de emisiones y riesgos en SST.
• Registro de listas de asistencia, material de apoyo y evidencias de capacitación.

11. Implementar el programa de seguimiento y reporte ambiental, conforme a la ficha de manejo ambiental del PMA que contemple:
• Bitácoras de actividades ambientales.
• Reporte mensual (o según lo defina el supervisor) con soportes documentales y fotográficos de todas las medidas implementadas.
• Atención de requerimientos del supervisor y entrega de informes finales en medio físico y digital.

12. Toda la documentación y soportes deberán ser entregados en medio físico y digital al supervisor del contrato, en los términos y plazos establecidos.

### 3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante certificación emitida el Veintitrés (23) días de Diciembre de 2025 por parte de la contadora público CLAUDIA ZULEYMA RINCON MARTINEZ se certificó que ARQUITECTURA E INGENIERÍA ARAUCANA S.A.S, identificado con NIT 900.775.232-2, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

### 3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 28 de Noviembre de 2025.

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció en el documento ANEXO AL CONTRATO / ANEXO A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA que:

“La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término establecido en la configuración del contrato electrónico publicado en la Plataforma SECOP II. En caso de que no se haya establecido dicho término se dará aplicación a plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los doce (12) meses, contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el SENA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 61 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición”

## 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

2.6.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

No fueron realizados pagos parciales, debido a que el contratista presenta una única factura una vez ejecutado el objeto contractual.

| NÚMERO DE ORDEN DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR DE PAGO |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |
| | | |

### 5.2 Estado financiero

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **Valor inicial del negocio jurídico** | $ 31.104.447 |
| **Adiciones del negocio jurídico** | $ 0,0 |
| **Valor de las reducciones** | $ 0,00 |
| **Valor final del negocio jurídico** | $ 31.104.447,00 |
| **Valor ejecutado** | $31.103.983,00 |
| **Valor pagado** | $ 0,00 |
| **Valor por pagar** | $31.103.983,00 |
| **Valor a liberar** | $ 464,00 |

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($31.103.983,00).
b) Liberar a favor del SENA la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($464,00)

Para constancia se firma en la ciudad de Arauca a los veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2025.

**PIO ONESIMO FERNANDEZ DIAZ**
Supervisor del contrato

**CARLOS ALBERTO PELAEZ PRADA**
Apoyo a la supervisión