CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8613942 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL SEDE GIRARDOT – REGIONAL CUNDINAMARCA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8613942 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/11/2025
OBJETO	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES REPUESTOS Y MANO DE OBRA DE LOS EQUIPOS DE CONFECCIÓN, COCINA, COSMETOLOGÍA, INDUSTRIA Y PANADERÍA DEL CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DE GIRARDOT.
CONTRATISTA	JOSÉ WILLIAM GUZMÁN CARRILLO
CC o NIT	11.305.958 de Girardot
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DE DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL - GIRARDOT
FECHA DE INICIO	21/11/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	20/11/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000) M/CTE.
PRÓRROGA NRO. 1 CO1.CTRMOD.21356848	De fecha 19/12/2025. Hasta 20 de diciembre 2025
PRÓRROGA NRO. 2 CO1.CTRMOD.21670803	De fecha 20/01/2026. Hasta 28 de febrero 2026
PRÓRROGA NRO. 3 CO1.CTRMOD.22079647	De fecha 27/02/2026. Hasta el 30 de marzo 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el día 30/03/2026
ADICIÓN NRO. 1 CO1.CTRMOD.21356848	De fecha 19/12/2025 por valor de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS ($22.631.054)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS ($77.631.054) M/CTE.
FORMA DE PAGO	El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA; realizará en pagos parciales por el valor pactado de acuerdo al servicio prestado y efectivamente recibidos a satisfacción, y de la radicación de las respectivas facturas por parte del Contratista a la entidad a través de la supervisión del contrato. **CO1.CTRMOD.21503696 MODIFICAR** – El numeral 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO del Prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.8613942 DE 2025: El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA; realizarán PAGOS PARCIALES

	una vez entregados y recibidos a satisfacción por la entidad los bienes objeto de mantenimiento. El supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. 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-I-002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020-000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020- 000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera: FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y en formato PDF o en ZIP antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe

	enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está será aprobada por medio de SIIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación: Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquiriente de bienes y servicios: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA BOGOTÁ D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha

	información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/01/2026 AL 28/02/2026

1.1. Garantías contractuales

ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-46-101044990		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	21/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	21/11/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento del Contrato	20/11/2025	30/06/2026	$5.500.000
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20/11/2025	31/12/2028	$2.750.000
Calidad del Servicio	20/11/2025	30/04/2026	$11.000.000
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20/11/2025	31/12/2026	$5.500.000

En atención a lo señalado en la **Modificación nro. 2, Adición No. 1 y Prorroga No.1** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-46-101044990		
CERTIFICADO O ANEXO	3		
FECHA EXPEDICIÓN	26/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento del Contrato	20/11/2025	20/07/2026	$7.763.105,40
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20/11/2025	20/01/2029	$3.881.552,70
Calidad del Servicio	20/11/2025	20/05/2026	$15.526.210,80
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20/11/2025	20/01/2027	$7.763.105,40

En atención a lo señalado en la **Modificación nro. 3, Prorroga No.2** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	25-46-101044990
CERTIFICADO O ANEXO	4
FECHA EXPEDICIÓN	23/01/2026
FECHA APROBACIÓN	27/01/2026

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20/11/2025	28/06/2026	$7.763.105,40
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20/11/2025	28/02/2029	$3.881.552,70
Calidad del Servicio	20/11/2025	20/05/2026	$15.526.210,80
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20/11/2025	28/02/2027	$7.763.105,40

En atención a lo señalado en la **Modificación nro. 4, Prorroga No. 3** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-46-101044990		
CERTIFICADO O ANEXO	5		
FECHA EXPEDICIÓN	02/03/2026		
FECHA APROBACIÓN	06/03/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento del Contrato	20/11/2025	30/09/2026	$7.763.105,40
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20/11/2025	30/03/2029	$3.881.552,70
Calidad del Servicio	20/11/2025	30/07/2026	$15.526.210,80
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20/11/2025	30/03/2027	$7.763.105,40

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de estos estudios y la ficha técnica, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de propiedad del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.	El contratista realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos conforme a lo establecido en el objeto contractual.	Informes técnicos de mantenimiento, registros de intervención y actas de servicio.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidas, horas y fechas establecidas.	El contratista ejecutó las actividades dentro de los plazos, horarios y condiciones pactadas.	Cronograma ejecutado, actas de seguimiento y verificación del supervisor.

3. El contratista debe cumplir con la entrega y servicio, dentro del plazo establecido en el presente documento y en la aceptación de la oferta con la cantidad y la calidad exigida.	Se realizó la entrega de los servicios y/o bienes conforme a las especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual.	Actas de recibo a satisfacción y validación técnica del supervisor.
4. Asumir los costos de transporte, almacenaje y mano de obra derivados de la ejecución del contrato necesarios para el desarrollo y cumplimiento del objeto.	El contratista asumió la totalidad de los costos asociados a la ejecución del contrato.	Declaración del contratista y verificación en ejecución sin reclamaciones a la entidad.
5. Informar oportunamente al supervisor de cualquier irregularidad encontrada en la ejecución del contrato.	El contratista informó las novedades técnicas detectadas durante la ejecución.	Correos electrónicos, informes técnicos y comunicaciones formales.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Supervisión.	Se dio cumplimiento a las instrucciones técnicas y administrativas emitidas por el supervisor.	Registros de seguimiento y ajustes realizados conforme a indicaciones.
7. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual	El contratista presentó los informes requeridos durante la ejecución contractual.	Informes periódicos radicados y revisados por la supervisión.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.	El contratista mantuvo una conducta diligente, transparente y colaborativa durante todas las etapas del contrato.	Actas de seguimiento sin observaciones por incumplimiento.
9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.	No se evidenciaron actos u omisiones que generaran perjuicios durante la ejecución del contrato.	Informe del supervisor sin hallazgos negativos.
10. El contratista es el único responsable de la vinculación del personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual deberá realizarse en su propio nombre y por su propia cuenta y sin riesgo de que la entidad, adquiera responsabilidad o solidaridad alguna por el evento.	El personal fue vinculado directamente por el contratista bajo su responsabilidad.	Certificación del contratista y verificación documental.
11. El contratista deberá desarrollar el objeto contractual, en condiciones de eficiencia, oportunidad, y calidad y cumplir con las actividades establecidas previas al evento y durante su ejecución, en forma puntual en cuanto a la organización y desarrollo del evento.	Las actividades fueron ejecutadas de manera eficiente y conforme a los estándares de calidad requeridos.	Actas de verificación técnica y concepto favorable del supervisor.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal que empleó en la ejecución del contrato	El contratista asumió las obligaciones laborales del personal vinculado.	Certificaciones laborales y de cumplimiento legal.
13. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la le legalización y ejecución del contrato.	No se ejecuto en el presente periodo.	No se ejecutó en el presente periodo.
14. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.	El acta de inicio fue suscrita de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.	Acta de inicio debidamente firmada.
15. Entregar los bienes comprados y prestar el servicio según anexo técnico para el cumplimiento del objeto contractual entre el Centro y el contratista.	Los bienes y servicios fueron entregados conforme al anexo técnico aprobado.	Informe de supervisión

16. Utilización de insumos de excelente calidad según lo requerido en el contrato y en el anexo técnico.	Los insumos utilizados cumplieron con las especificaciones técnicas exigidas.	Fichas técnicas, registros de mantenimiento y validación técnica.
17. Las demás contenidas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.	El contratista dio cumplimiento a las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables al contrato.	Concepto favorable de la supervisión y ausencia de observaciones legales.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir y mantener vigentes las condiciones establecidas en la ficha técnica del proceso, los requisitos habilitantes relacionados con las obligaciones seguridad y salud en el trabajo, así como los establecidos por la normatividad vigente.	El contratista cumplió con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y aplicó los lineamientos del SG-SST conforme a la normativa vigente.	Planillas de pago a seguridad social, evidencias SG-SST, afiliaciones.

Obligaciones ambientales del contratista

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir y mantener vigentes las condiciones establecidas en la ficha técnica del proceso, los requisitos habilitantes relacionados con las obligaciones seguridad y salud en el trabajo, así como los establecidos por la normatividad vigente.	El contratista mantuvo durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en la ficha técnica del proceso, así como los requisitos habilitantes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad legal vigente. Dichas condiciones fueron verificadas por la supervisión, evidenciándose su vigencia y aplicación efectiva durante el desarrollo del objeto contractual.	Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

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

No aplica.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	Nro. DE FACTURA	Vr FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31/12/2025	FE-29	$ 30,407,262.00	30,407,262.00	$ 47,223,792.00	39.17%
18/3/2026	FE-41	$ 46,017,972.00	76,425,234.00	-$ 1,205,820.00	98.45%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado:** **Pensión: N/A** **Salud: NOVIEMBRE** **ARL: NOVIEMBRE**	**Planilla nro. 1076434911**

5. MULTAS Y SANCIONES

No Aplica

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

7. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, 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 que corresponde a la factura No. **FE -41** conforme lo pactado contractualmente.

8. OBSERVACIONES:

No Aplica

Para constancia se firma en la ciudad de Girardot Cundinamarca a los diez y ocho (18) días del mes de marzo de 2026



JORGE EPARQUIO PEÑA CASTIBLANCO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8613942 de 2026
Centro de la Tecnología del Desarrollo y la Productividad Empresarial Regional Cundinamarca