



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

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9298549

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	DESPACHO DE LA DIRECCIÓN SENA REGIONAL CAUCA- DIRECCION REGIONAL
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9298549
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/01/2026
OBJETO	Prestación de servicios logísticos para la planeación, organización y ejecución de las actividades del Plan de Bienestar del SENA Regional Cauca, orientadas a la realización de la Semana de Confraternidad, dirigidas a los servidores públicos y trabajadores oficiales de la entidad, articulados con una Caja de Compensación Familiar
CONTRATISTA	Caja de Compensación Familiar COMFAGUAJIRA
CC o NIT	892115006
LUGAR DE EJECUCIÓN	Guajira
FECHA DE INICIO	19/02/2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	El plazo será hasta el dieciséis (16) de julio de 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$390.831.552
PRÓRROGA NRO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	El plazo será hasta el dieciséis (16) de julio de 2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$390.831.552
FORMA DE PAGO	Pago anticipado, para lo cual COMFAGUAJIRA deberá acreditar la reversa acorde al alcance del objeto contractual. (Transportes terrestres/aéreos y hospedaje) El pago anticipado para la reserva se realiza con el fin de garantizar la disponibilidad de tarifas preferenciales, ya que los precios de son variables y tienden a incrementarse conforme se acerca la fecha de viaje, por lo que el anticipo permite asegurar los itinerarios requeridos y evitar costos adicionales derivados de cambios o falta de cupos.



INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01
PERIODO DEL INFORME	Desde el 20/03/2026 al 31/03/2026

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	85-44-101143691		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2026		
FECHA APROBACIÓN	14/02/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	30/01/2026	16/11/2026	\$78.166.310
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	30/01/2026	16/07/2029	\$19.541.577
Calidad del servicio	30/01/2026	16/07/2029	\$78.166.310

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, la invitación presentar oferta, el pliego de condiciones electrónico y estudio previo, los cuales hacen parte vinculante del contrato.	Se adelantaron actividades de planeación, coordinación y alistamiento logístico para la ejecución del contrato, incluyendo la programación de actividades, definición de necesidades y gestión de reservas de transporte terrestre/aéreo y alojamiento, de acuerdo con lo concertado con el supervisor del contrato.	Soportes de reservas (tiquetes, pre-reservas o confirmaciones), cotizaciones, programación de actividades y comunicaciones con proveedores, verificables en la plataforma SECOP II y archivos del contrato.
2. Disponer de la capacidad técnica y operativa para las actividades o eventos de acuerdo con lo presentado en la oferta.	Se adelantaron actividades de planeación, coordinación y alistamiento logístico para la ejecución del contrato, incluyendo la programación de actividades, definición de necesidades y gestión de reservas de transporte terrestre/aéreo y alojamiento, de acuerdo con lo concertado con el supervisor del contrato.	Soportes de reservas (tiquetes, pre-reservas o confirmaciones), cotizaciones, programación de actividades y comunicaciones con proveedores, verificables en la plataforma SECOP II y archivos del contrato.
3. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.	El contratista dispuso de la capacidad técnica, operativa y administrativa requerida para el inicio de la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las condiciones económicas y responsabilidades establecidas en la propuesta.	Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II.
4. Proporcionar todos los materiales, logística y personal suficiente para el desarrollo de las actividades que sean programadas.	Se adelantaron actividades de planeación, coordinación y alistamiento logístico para la ejecución del contrato, incluyendo la programación de actividades, definición de necesidades y gestión de reservas de transporte terrestre/aéreo y alojamiento, de acuerdo con lo concertado con el supervisor del contrato.	Soportes de reservas (tiquetes, pre-reservas o confirmaciones), cotizaciones, programación de actividades y comunicaciones con proveedores, verificables en la plataforma SECOP II y archivos del contrato.



5. Proporcionar los bienes muebles, e inmuebles y disponer del transporte, alojamiento y demás bienes y servicios para la realización de los eventos descritos en las especificaciones técnicas.	Se adelantaron actividades de planeación, coordinación y alistamiento logístico para la ejecución del contrato, incluyendo la programación de actividades, definición de necesidades y gestión de reservas de transporte terrestre/aéreo y alojamiento, de acuerdo con lo concertado con el supervisor del contrato.	Soportes de reservas (tiquetes, pre-reservas o confirmaciones), cotizaciones, programación de actividades y comunicaciones con proveedores, verificables en la plataforma SECOP II y archivos del contrato.
6. Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. 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.	El contratista dispuso de la capacidad técnica, operativa y administrativa requerida para el inicio de la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las condiciones económicas y responsabilidades establecidas en la propuesta.	Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II.
7. Mantener los precios de los servicios ofertados durante el término de ejecución del contrato.	El contratista dispuso de la capacidad técnica, operativa y administrativa requerida para el inicio de la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las condiciones económicas y responsabilidades establecidas en la propuesta.	Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II.



8. Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por el SENA.	Se adelantaron actividades de planeación, coordinación y alistamiento logístico para la ejecución del contrato, incluyendo la programación de actividades, definición de necesidades y gestión de reservas de transporte terrestre/aéreo y alojamiento, de acuerdo con lo concertado con el supervisor del contrato.	Soportes de reservas (tiquetes, pre-reservas o confirmaciones), cotizaciones, programación de actividades y comunicaciones con proveedores, verificables en la plataforma SECOP II y archivos del contrato.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor y/o interventor.	Se atendieron las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y se mantuvo comunicación permanente para la coordinación de las actividades logísticas.	Correos electrónicos, comunicaciones y/o actas de seguimiento, verificables en SECOP II y archivos del contrato.
10. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.	Se atendieron las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y se mantuvo comunicación permanente para la coordinación de las actividades logísticas.	Correos electrónicos, comunicaciones y/o actas de seguimiento, verificables en SECOP II y archivos del contrato.
11. Presentar al SENA, los itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma.	Se adelantaron actividades de planeación, coordinación y alistamiento logístico para la ejecución del contrato, incluyendo la programación de actividades, definición de necesidades y gestión de reservas de transporte terrestre/aéreo y alojamiento, de acuerdo con lo concertado con el supervisor del contrato.	Soportes de reservas (tiquetes, pre-reservas o confirmaciones), cotizaciones, programación de actividades y comunicaciones con proveedores, verificables en la plataforma SECOP II y archivos del contrato.
12. Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.	Se elaboró y presentó el informe de actividades correspondiente a la fase de alistamiento logístico, como soporte para la gestión del pago anticipado.	Informe presentado y documentos soporte anexos.
13. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual	Se atendieron las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y se mantuvo comunicación permanente para la coordinación de las actividades logísticas.	Correos electrónicos, comunicaciones y/o actas de seguimiento, verificables en SECOP II y archivos del contrato.



14. Asumir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.		
15. Proveer un acompañamiento de paramédico permanente en las actividades presenciales en las que participan niños y jóvenes hasta los 18 años, en el evento que puedan celebrarse dadas las medidas de emergencia mencionadas.	Obligaciones que se ejecutarán durante la fase operativa y de desarrollo de los eventos, por lo cual no presentan ejecución en la etapa actual del contrato.	No aplica.
16. El oferente deberá garantizar que las actividades que se requieran objeto del presente proceso contractual contarán con los profesionales especializados en las diferentes áreas, pólizas de seguros y zonas adecuadas para la realización de las actividades.	Obligaciones que se ejecutarán durante la fase operativa y de desarrollo de los eventos, por lo cual no presentan ejecución en la etapa actual del contrato.	No aplica.
17. Para eventos presenciales, bien sea en sede cerrada o al aire libre, se garantizará el transporte, montaje, desmontaje, estándares de calidad, de seguridad, custodia, cuidado y correcta operación de cada uno de los bienes que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, por lo que resulta de su exclusiva responsabilidad cualquier deterioro, pérdida o daño que pudiera surtir de los mismos. Así mismo es de su exclusiva responsabilidad contar con el personal humano necesario e idóneo para su operación en cada evento y la observancia de los protocolos de bioseguridad en todo momento desde el inicio y hasta su finalización.	Obligaciones que se ejecutarán durante la fase operativa y de desarrollo de los eventos, por lo cual no presentan ejecución en la etapa actual del contrato.	No aplica.



18. Poner a disposición de la Entidad contratante un Coordinador de eventos o actividades, quien será el encargado de coordinar la ejecución del contrato junto con el Supervisor de este; y el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente: • Participar en las reuniones de preparación de los eventos aportando su experticia para la realización de estos. • Realizar la planeación del evento (necesidades, requerimientos, entre otros) • Coordinar la ejecución de los eventos y que cumplan con los requerimientos y necesidades dadas por el área • Coordinar los diferentes proveedores de los eventos • Hacer seguimiento al presupuesto asignado y la cotización del evento. • Asistir a todos los eventos que coordina. • Direccionar al personal operativo cuando sea necesario para chequear que el evento está cumpliendo con lo solicitado. • Hacer seguimiento a las evidencias de los eventos, evaluaciones y listas de asistencia. • Elaborar el informe de los eventos y remitir al SENA los soportes de los mismo (fotos, evaluación, asistencia, entre otras). • Asistir a las avanzadas para definir necesidades. • Verificar y coordinar el alistamiento del sitio donde se desarrollará el evento, y demás logística, medios audiovisuales y tecnológicos que se requieran.	Se dispuso del coordinador encargado de la planeación, articulación y seguimiento de las actividades logísticas del contrato, en coordinación con el supervisor.	Soportes de coordinación, programación y comunicaciones, verificables en SECOP II.
---	---	---



• Y las demás propias de la ejecución del contrato y sus obligaciones.		
19. No entregar alimentos alterados, falsificados, contaminados y/o adulterados.	Obligaciones que se ejecutarán durante la fase operativa y de desarrollo de los eventos, por lo cual no presentan ejecución en la etapa actual del contrato.	No aplica.
20. Los elementos No contemplados en el Formato de Especificaciones Técnicas; En el caso de requerirse el suministro de algún elemento no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionado con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la razonabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberá ser previamente aprobados por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir una cotización de los elementos requeridos.	Obligaciones que se ejecutarán durante la fase operativa y de desarrollo de los eventos, por lo cual no presentan ejecución en la etapa actual del contrato.	No aplica.
21. Los plazos definidos anteriormente rigen a partir de la suscripción del contrato.	No aplica para la presente etapa del contrato, correspondiente a la fase de alistamiento logístico previa a la ejecución de las actividades.	No aplica.
22. Prestar un óptimo servicio y de buena calidad, con personal idóneo y especializado.	No aplica para la presente etapa del contrato, correspondiente a la fase de alistamiento logístico previa a la ejecución de las actividades.	No aplica.
23. El contratista deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato, la autorización de la Entidad cuando requiera realizar alguna modificación de las actividades programadas para los servidores públicos del SENA Regional Cauca.	Se atendieron las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y se mantuvo comunicación permanente para la coordinación de las actividades logísticas.	Correos electrónicos, comunicaciones y/o actas de seguimiento, verificables en SECOP II y archivos del contrato.



24. El contratista debe asumir directamente toda la responsabilidad sobre los bienes, equipos y maquinaria suministrados durante la ejecución del contrato, por lo que tendrán la plena custodia de estos.	No aplica para la presente etapa del contrato, correspondiente a la fase de alistamiento logístico previa a la ejecución de las actividades.	No aplica.
25. El servicio de transporte deberá ser prestado por una empresa habilitada para la prestación del servicio de transporte de conformidad con el Decreto 431 de 2017, mediante contrato o convenio especial, según corresponda.	Se gestionó la contratación y/o reserva de servicios de transporte con proveedores habilitados conforme a la normatividad vigente.	Cotizaciones, reservas y/o contratos con proveedores de transporte, verificables en SECOP II.
26. Brindar mantenimiento adecuado y oportuno a los equipos, maquinaria y demás elementos objeto de la contratación.	Obligaciones que se ejecutarán durante la fase operativa y de desarrollo de los eventos, por lo cual no presentan ejecución en la etapa actual del contrato.	No aplica.
27. Todas aquellas obligaciones inherentes al objeto contractual necesarias para la correcta ejecución de este.	No aplica para la presente etapa del contrato, correspondiente a la fase de alistamiento logístico previa a la ejecución de las actividades.	No aplica.

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	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
09/04/2026	TUR11126	\$194.400.000	\$194.400.000	\$196.431.552	49,74%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: Marzo y Abril	Planilla nro. del 36903125, 36902982, 36903049, 36903224, 36902960, 36902941, 36902956, 36903166 del 6 de abril de 2026.
----------------------	----------------------------------	--



5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato CO1.PCCNTR.9298549, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora, 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.

ACTIVIDAD REALIZADA:

Durante el periodo del informe, el contratista ejecutó la fase de **alistamiento logístico y aseguramiento de servicios**, requerida para el cumplimiento del objeto contractual, adelantando las siguientes acciones:

- Planeación y coordinación general de las actividades en articulación con la supervisión del contrato.
- Gestión, reserva y bloqueo de cupos para transporte aéreo y/o terrestre, garantizando disponibilidad en las fechas requeridas.
- Reserva y aseguramiento de servicios de alojamiento conforme a las condiciones técnicas definidas.
- Consolidación de itinerarios preliminares y programación logística del evento.

Estas actividades corresponden a la etapa preparatoria de ejecución contractual, necesaria para garantizar la correcta prestación del servicio en condiciones de oportunidad, calidad y eficiencia.

Se deja constancia que el pago anticipado autorizado contractualmente fue destinado a asegurar tarifas, disponibilidad de servicios y condiciones logísticas requeridas, evitando incrementos en costos y riesgos de no disponibilidad, conforme a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato.

EVIDENCIAS:

Como soporte de las actividades desarrolladas, se cuenta con:

- Confirmaciones de reserva y/o pre-reservas de tiquetes aéreos.
- Soportes de reserva de alojamiento.
- Cotizaciones y bloqueos de tarifas.



- Programación logística e itinerarios preliminares.

Los anteriores documentos reposan en la plataforma de SECOP II y **se anexan al presente informe para su verificación**, garantizando la trazabilidad, destinación y correcta ejecución del pago anticipado.

Para constancia se firma el 10 de abril de 2026.

 DIANA MILENA HERRERA GAITAN Profesional 06 (E) Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano Supervisora del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9298549
 EDUARDO ANTONIO BENAVIDES ROSERO Director Regional (E)

Elaboró: Damaris Muñoz – Apoyo Administrativo Grupo de Gestión de Talento Humano 