



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO SASI-ANT-CTPGA-008-2025

ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Complejo Tecnológico Para la Gestión Agroempresarial
CONTRATO NRO.	SASI-ANT-CTPGA-008-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1/12/2025
OBJETO	Compra de mobiliario para la dotación de ambientes y espacios para la atención de usuarios y eventos del completo tecnológico para la gestión agroempresarial Sena Cauca
CONTRATISTA	LCDTM S.A.S
CC o NIT	900409231
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cauca - Antioquia
FECHA DE INICIO	3/12/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	8 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 478.454.381
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	6/02/2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$478.454.381
FORMA DE PAGO	Abono en cuenta
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01
PERIODO DEL INFORME	03/12/2025 al 31/12/2025

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	496-47-994000023176		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	03/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/12/2025	30/06/2026	\$ 95,690,876.20
Devolución del pago anticipado			



Salarios y prestaciones sociales	01/12/2025	30/12/2028	\$ 95.690.876.20
Calidad del bien	01/12/2025	30/06/2026	\$ 95.690.876.20

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

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. **NO APLICA** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]		
ASEGURADORA		
NRO. DE PÓLIZA		
CERTIFICADO O DE ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN		
FECHA APROBACIÓN		
AMPARO	VIGENCIA	VALOR



	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	ACTIVIDADES REALIZADAS [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Suministrar los bienes objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, materiales, dimensiones, colores, acabados y demás condiciones establecidas, garantizando su calidad, funcionalidad y cumplimiento normativo	Se realizó la adquisición, fabricación y/o alistamiento de los bienes conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, materiales, dimensiones, colores y acabados definidos en el contrato y anexos técnicos, verificando previamente el cumplimiento normativo y funcional de cada elemento.	Facturas y/o remisiones de entrega Actas de verificación técnica Registro fotográfico de los bienes suministrados
2. Entregar los productos completamente nuevos, sin uso previo, en perfectas condiciones de funcionamiento, libres de defectos de fabricación y embalados adecuadamente para su transporte y manipulación.	Se efectuó la entrega de los bienes completamente nuevos, sin uso previo, debidamente embalados y protegidos, garantizando su integridad y correcto funcionamiento al momento de la entrega.	Actas de entrega Registros fotográficos notas de entrada
3. Presentar las fichas técnicas, catálogos y/o certificaciones que acrediten las características y estándares de calidad de cada bien ofrecido, así como las certificaciones de cumplimiento de normas técnicas nacionales o internacionales (ISO, ANSI/BIFMA, NTC, RETIE, RETILAP, entre otras, cuando apliquen).	Se recopiló y entregó la documentación técnica correspondiente a cada bien, incluyendo fichas técnicas, catálogos y certificaciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales aplicables.	Fichas técnicas Certificados de calidad
4. Coordinar con el supervisor del contrato y los líderes designados por el SENA la validación previa de los colores, diseños, materiales y modelos de los elementos, antes de su fabricación, rotulación o entrega definitiva, conforme a la identidad visual institucional y los lineamientos definidos en las mesas de trabajo internas.	Se realizaron reuniones y validaciones previas con el supervisor del contrato y los líderes designados por el SENA para la aprobación de colores, diseños, materiales y modelos, conforme a la identidad visual institucional.	Correos electrónicos de aprobación Actas de reunión



5. Entregar, instalar y ubicar el mobiliario en los lugares indicados por el SENA, incluyendo la sede principal del Complejo Tecnológico y la Hacienda La Uribe, asegurando el correcto ensamblaje, estabilidad y funcionamiento de los bienes, así como la disposición de los empaques y residuos generados durante la instalación.	Se efectuó el transporte, instalación y ubicación del mobiliario en las sedes indicadas por el SENA, asegurando el correcto ensamblaje, estabilidad y funcionamiento, así como la adecuada disposición de residuos y empaques.	Actas de instalación Registro fotográfico Actas de recibo a satisfacción
6. Realizar la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de sonido, cabinas activas, consolas, ventiladores y demás elementos que lo requieran, garantizando su operatividad y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.	Se realizó la instalación, conexión y puesta en funcionamiento de los equipos de sonido, cabinas activas, consolas, ventiladores y demás elementos eléctricos, verificando su operatividad.	Actas de instalación Registro fotográfico Actas de recibo a satisfacción
7. Garantizar la seguridad y bienestar del personal involucrado en las actividades de entrega e instalación, cumpliendo con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y las políticas institucionales del SENA en materia de prevención de riesgos laborales.	El personal encargado cumplió con los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo, utilizando los elementos de protección personal y aplicando las normas vigentes durante la ejecución de las actividades.	Listados de EPP Registros de inducción SST
8. Responder por los daños o pérdidas ocasionados a los bienes durante el transporte, manipulación, instalación o antes de la entrega formal a satisfacción del SENA.	Se implementaron medidas de control y protección durante el transporte e instalación de los bienes, garantizando su entrega en óptimas condiciones sin novedades.	Actas de instalación Registro fotográfico Actas de recibo a satisfacción
9. Otorgar una garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación, materiales o funcionamiento, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción, y cumplir con la reposición, reparación o sustitución de los bienes en los tiempos establecidos por la entidad.	Se entregaron las garantías correspondientes por defectos de fabricación, materiales o funcionamiento, conforme a los términos contractuales.	Póliza de Cumplimiento



10. Capacitar al personal designado por el SENA, cuando se trate de equipos eléctricos, electrónicos o de sonido, en el uso, cuidado y mantenimiento básico de los mismos, entregando manuales de operación y hojas de garantía.	Se brindó capacitación básica al personal designado por el SENA sobre el uso, cuidado y mantenimiento de los equipos eléctricos, electrónicos y de sonido.	Manuales de operación Registro fotográfico
11. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones formuladas por el supervisor del contrato durante la ejecución, incluyendo correcciones, ajustes o reemplazos de productos que no cumplan con las especificaciones exigidas	Se atendieron oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, realizando ajustes y correcciones cuando fue necesario.	Correos de atención a requerimientos Llamadas telefónicas
12. Cumplir con los plazos de entrega establecidos, realizando las actividades de suministro, transporte, instalación y puesta en servicio dentro del término contractual de ejecución.	Se ejecutaron las actividades de suministro, transporte e instalación dentro del plazo establecido en el contrato.	Actas de instalación Registro fotográfico Actas de recibo a satisfacción
13. Entregar el mobiliario y equipos con identidad visual institucional, cuando aplique, conforme al manual de imagen del SENA y previa aprobación de la supervisión.	Se entregaron los bienes con la identidad visual institucional del SENA, conforme al manual de imagen y previa aprobación del supervisor.	Registro fotográfico
14. Suscribir y entregar las actas correspondientes de entrega, instalación y recibo a satisfacción, junto con los documentos soporte (fichas técnicas, manuales, garantías, registros fotográficos, certificados de calidad, entre otros).	Se elaboraron y suscribieron las actas de entrega, instalación y recibo a satisfacción, junto con la documentación soporte requerida.	Registro fotográfico Actas de recibo a satisfacción
15. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales y parafiscales derivadas de la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.	Se dio cumplimiento a las obligaciones tributarias, laborales y parafiscales derivadas del contrato, conforme a la normatividad vigente.	Certificaciones de pagos Planillas y soportes
16. Prestar asistencia técnica durante el período de garantía, atendiendo las solicitudes de mantenimiento, ajuste o reparación de los bienes que presenten fallas atribuibles a defectos de fabricación o instalación.	No aplica	No aplica



17. Observar los principios de transparencia, responsabilidad y buena fe contractual, garantizando la adecuada inversión de los recursos públicos asignados.	Se ejecutó el contrato conforme a los principios de transparencia, responsabilidad y buena fe, garantizando el adecuado uso de los recursos públicos.	Acta de recibo a satisfacción
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, anexos técnicos, minuta contractual y demás documentos que hagan parte integral del proceso.	Se dio cumplimiento a las obligaciones adicionales derivadas del objeto contractual y los documentos que hacen parte integral del proceso.	Documentación Contractual

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

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31/12/2026	LCDS1003	\$478,454,373.86	\$478,454,373.86	\$714	100%

Porcentaje de ejecución física: **100%**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado diciembre	Planilla nro 81748952 2025-12-09
----------------------	-----------------------------	----------------------------------

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 que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.



6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N.A

7. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

8. OBSERVACIONES

Durante el período evaluado no se presentaron novedades, situaciones extraordinarias ni eventos que afectaran el normal desarrollo y ejecución del contrato. Así mismo, no se evidenciaron incumplimientos por parte del contratista frente a las obligaciones pactadas, las cuales fueron atendidas conforme a lo establecido en los términos contractuales.

Para constancia se firma en Cauca, el día 31 de diciembre de 2025

LUISA FERNANDA ROJAS MORALES
Supervisor(a) del contrato



ANEXO A LA CERTIFICACIÓN DE PAGO: 01
Contrato Numero SASI-ANT-CTPGA-008-2025

Con base a la certificación del 31 de diciembre de 2025, suscrita por el supervisor del contrato SASI-ANT-CTPGA-008-2025, en la que manifiesta que hemos recibido a satisfacción los bienes o servicios objeto del referido contrato.

Item	Beneficiario	NIT/C.C.	Documento	Numero	Registro presupuestal	Vigencia	Dependencia	Rubro	Cuenta de cobro o factura No.	Valor sin IVA	IVA	Objeto
1	LCDTM S.A.S	900409231	Bienes y Servicios	SASI-ANT-CTPGA-008-2025	279825	2025	950127	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	LCDS1003	402.062.499,03	76.391.874,83	Compra de mobiliario para la dotación de ambientes y espacios para la atención de usuarios y eventos del completo tecnológico para la gestión agroempresarial Sena Caucaasia

SUBTOTAL 402.062.499,03 76.391.874,83
TOTAL 478.454.373,86

LUISA FERNANDA ROJAS MORALES

Supervisor del contrato



ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Recibido de materiales – Contrato.			
CIUDAD Y FECHA:	Caucasia, 30 de diciembre de 2025.	HORA INICIO: 8:00 pm	HORA FIN: 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Caucasia, Antioquia	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Recibo de materiales de formación y firma de acta de entrega.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Recibir materiales del contrato SASI-ANT-CTPGA-008-2025 cuyo OBJETO es: 5_9501_884 COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN DE AMBIENTES Y ESPACIOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y EVENTOS DEL COMPLETO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL SENA CAUCASIA.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Para la recepción de los materiales nos reunimos en el municipio de Caucaasia las siguientes personas: La Supervisora del contrato, Luisa Fernanda Rojas Morales, El almacenista del CTPGA Jorge Alejandro Herrera Vallejo y el encargado de entrega de la empresa LA CASA DEL DIDACTICO Y TECNOLOGICA S.A.S Sebastián C. Para realizar la entrega de unos materiales objeto del contrato y estipulados en el mismo y realizar recibo de los materiales por parte del supervisor del contrato del SENA-CTPGA Se procede a realizar el recibo así: 1. Tarima desmontable. Cantidad 9 2. Escalera para tarima en aluminio. Cantidad 1 3. Cabina Activa. Cantidad 2 4. Trípode Para Cabina Sonido-Base Soporte. Cantidad 2 5. Sistema de subwoofer activo. Cantidad 1 6. Sistema profesional de 2 micrófonos inalámbricos, con batería recargable. Cantidad 1 7. Micrófonos alámbricos. Cantidad 2 8. Soporte Trípode para Micrófono. Cantidad 2 9. Consola digital. Cantidad 1 10. Rack para equipos. Cantidad 1 11. Alacenas cocina admón. Cantidad 1			



12. Sillas Interlocutora. **Cantidad 41**
13. Mesas impresoras. **Cantidad 2**
14. Sillas alcatraz con sombrilla (juego×4). **Cantidad 6**
15. Banca. **Cantidad 6**
16. Vitrinas trofeos. **Cantidad 1**
17. Atril móvil. **Cantidad 2**
18. Banderas Institucionales para Auditorio. **Cantidad 4**
19. Estanterías telas. **Cantidad 2**
20. Mesas barra cafetería modular. **Cantidad 3**
21. Butaco barra cromado. **Cantidad 3**
22. Sillas alcatraz (juego×4) para cafetería. **Cantidad 6**
23. Dispensadores papel. **Cantidad 14**
24. Dispensadores jabón. **Cantidad 14**
25. Dispensador De Toallas Papel En Acero Inoxidable. **Cantidad 14**
26. Mantales Institucionales. **Cantidad 20**
27. Mesas plegables. **Cantidad 20**
28. Silla plegable. **Cantidad 80**
29. Ventiladores. **Cantidad 30**
30. Ventiladores de pared. **Cantidad 8**
31. Ventiladores grandes para eventos. **Cantidad 2**
32. Persianas. **Cantidad 70**
33. Escritorios para alumnos ambientes de formación. **Cantidad 45**
34. Silla para sala de junta. **Cantidad 12**
35. Stands Portátiles Modulares para Actividades Formativas. **Cantidad 6**
36. Bife cafetería. **Cantidad 3**
37. Carpa + Counter + Skydancer. **Cantidad 1**
38. Carpa Pirámide/kiosco con paredes-cortinas. **Cantidad 3**
39. Pegatina autoadhesiva micro perforada (vinilo micro perforado) para estructuras de vidrio. **Cantidad 28 metros**



40. Escritorio en L de vidrio para Subdirección y Coordinaciones. Cantidad 4				
CONCLUSIONES				
Los materiales de formación de la línea de agroindustria contrato 5_9501_884 COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN DE AMBIENTES Y ESPACIOS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y EVENTOS DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL SENA CAUCASIA se recibe el pedido a satisfacción.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Se informa vía telefónica y vía correo electrónico el recibido.	30 de diciembre de 2025	Supervisora de contrato. Luisa Fernanda Rojas Morales		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				
- Registro fotográfico - Registro de asistencia				



GOR-F-084V02



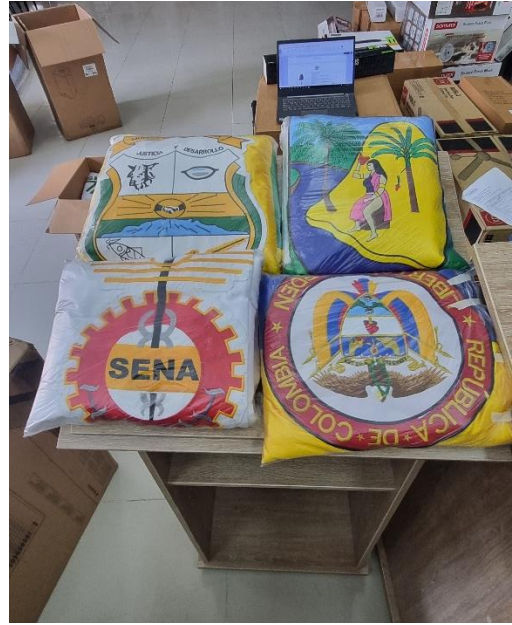
GOR-F-084 V02



GOR-F-084V02



GOR-F-084 V02



GOR-F-084V02



GOR-F-084 V02



GOR-F-084V02



GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DE MES DE Dicte DEL AÑO 2025										
OBJETIVO [S] Recibo de Materiales - Contrato SASI-ANT-GTP6A-008-2025										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PL./ITA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ Eti/PRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRM./ PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorge A. Ramos	9058972		x		GIL	jeherrera@aud.	303406102	N/A	Jorge A. Ramos
	Sebastian Cuervo	7036677721				KOT	sobos-097@hotmail.com	3105292094		Sebastian Cuervo
3.	Diana T. Rojas	38369891		x		Coordinación	dforja.m@senad.gov.co		N/h	Diana T. Rojas

GOR-F-084V02