



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	x
---------	--	---------------------	--	-------------------	---

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9508729 de 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL CAQUETÁ – DIRECCION REIONAL – CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA
CONTRATO NRO.	9508729
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/05/2026
OBJETO	Contratar la compra de elementos deportivos, implementos para actividades artísticas y culturales, uniformes y trajes artísticos, para las actividades contempladas en el plan de acción de bienestar al aprendiz" del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA- Regional Caquetá.
CONTRATISTA	CORPORACION NEBRASK SANDHILL S.A.S
CC o NIT	901220853
LUGAR DE EJECUCIÓN	SENA REGIONAL CAQUETÁ – DIRECCION REIONAL – CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA
FECHA DE INICIO	26/05/2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	05/07/2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 16.999.240
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 16.999.240
FORMA DE PAGO	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA cancelará al CONTRATISTA, mediante un solo pago al CONTRATISTA dentro de los Treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega del objeto del contrato, siguientes a la radicación de la factura, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: a. Factura o documento equivalente. b. Evidencias del cumplimiento de las obligaciones ambientales y de SST en la etapa contractual. c. Informe donde se evidencie del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato.



	d. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. e. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de promoción y relaciones corporativas de la Regional, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendizices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente:
--	---



	Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • 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 • DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. • TELÉFONO: 5461500 • TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica • TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente • RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en 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. 3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de 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-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.
--	---



El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CÓDIGO PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CÓDIGO PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

4. 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.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remitido. En dicho asunto del correo 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-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo \$ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta.



	Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument". De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. 7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 26/05/2026 al 05/07/2026

1.1. Garantías contractuales



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100079460		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	20/05/2026		
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VIGENCIA DESDE
	DESDE	DESDE	
Cumplimiento	19/05/2026	19/05/2026	19/05/2026
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	19/05/2026	19/05/2026	19/05/2026

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VIGENCIA DESDE
	DESDE	DESDE	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
2. El procedimiento para la entrega de materiales lo acordará el SENA y los comunicará al CONTRATISTA por intermedio del Supervisor del contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
3. Realizar la entrega dentro del plazo estipulado, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, previo registro presupuestal.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
4. Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en el desarrollo del contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
5. Entregar y emplear por su cuenta y riesgo el personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente ejecución del contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
6. El contratista deberá garantizar que el 100% de los elementos suministrados posean una calidad homogénea. En caso de que se detecten variaciones en la calidad de los materiales, texturas, pesos o acabados entre las unidades entregadas y la muestra técnica aprobada, el contratista estará obligado a realizar el cambio total del lote afectado en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sin costo adicional para la entidad.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
7. El contratista se obliga a garantizar la operatividad y calidad funcional de los bienes. Si dentro de los primeros 30 días de uso regular se identifica que el rendimiento de los elementos (ej. rebote de balones, fijación de pigmentos) es inferior al estándar técnico ofertado, el contratista deberá proceder al cambio físico del producto por uno de gama igual o superior que satisfaga la necesidad institucional, sin que esto se tramite como una reclamación de garantía legal, sino como un incumplimiento de la calidad ofertada	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.



8. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA haya de emplear para la ejecución del presente contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
9. Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
10. Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del presente contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
11. Poner en conocimiento del SENA cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
12. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los elementos objeto de este contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
13. Abstenerse de entregar prendas diferentes a las estipuladas en la ficha técnica.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
14. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
15. Entregar una (1) muestra de las tallas S, M, L, XL y XXL de los elementos requeridos al supervisor del contrato, durante los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio a fin de que sean revisadas y aprobadas por la supervisión del contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
16. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.
17. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación.	No existe evidencia para esta obligación.

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

N/A

18. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO



FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

19. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	N/A	N/A
----------------------	-----	-----

20. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información reportada del contrato **CO1.PCCNTR.9508729**, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

21. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la solicitud de prórroga manifiesta mediante correo electrónico por parte de la empresa Corporación Nebrask donde menciona lo siguiente: “La presente solicitud se fundamenta en que el plazo actual del contrato finaliza el día 5 de julio de 2026, y el tiempo restante resulta insuficiente para culminar adecuadamente la fabricación y el estampado de algunos de los elementos contratados. Adicionalmente, varios de los diseños suministrados por la entidad requieren mayores tiempos de elaboración y disposición técnica para garantizar una correcta ejecución y la calidad esperada de los productos”. Por tanto, se hace necesario solicitar una prórroga, con fecha de finalización el día veinte (20) de julio del 2026 con el fin de que el proveedor logre la entrega de los mismos en su totalidad para que los aprendices puedan asistir a las actividades que se tienen previstas para finales del mes de julio 2026.

Conforme a lo anterior, esta supervisión considera pertinente acceder a ella, para dar cumplimiento con la ejecución total del objeto contractual.

22. 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.

23. OBSERVACIONES

N/A

Para constancia se firma a los 26 días de junio de 2026.

 JANCY ESPERANZA BARRETO MORENO PROFESIONAL G02 Supervisor(a) del contrato	 Enny Dayana Rada Trujillo Delegada de Deporte y Actividad Física. Apoyo a la supervisión
---	---

Elaboró: Enny Dayana Rada Trujillo – Delegada de Deporte y Actividad Física.

Anexo: Solicitud prórroga del proveedor.

Florencia, 18 de junio de 2026

Señores
SENA REGIONAL CAQUETÁ

Referencia: Solicitud de prórroga – Proceso No. CO1.PCCNTR.9508729

Yo, Christy Valeria Cuellar Torres, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014.258.156 de Bogotá D.C., en calidad de representante legal de la CORPORACIÓN NEBRASK SANDHILL S.A.S., identificada con NIT 901.220.853-8, me permito solicitar respetuosamente a la entidad contratante una prórroga de quince (15) días hábiles al plazo de ejecución contractual.

La presente solicitud se fundamenta en que el plazo actual del contrato finaliza el día 5 de julio de 2026, y el tiempo restante resulta insuficiente para culminar adecuadamente la fabricación y el estampado de algunos de los elementos contratados. Adicionalmente, varios de los diseños suministrados por la entidad requieren mayores tiempos de elaboración y disposición técnica para garantizar una correcta ejecución y la calidad esperada de los productos.

Asimismo, la actual temporada de festividades de San Pedro ha generado una alta demanda en los talleres de confección y producción, lo que ha limitado la disponibilidad de los proveedores encargados de elaborar los trajes requeridos. Según la información suministrada por estos, la disponibilidad para continuar con la producción se encuentra programada para el mes de julio de 2026, coincidiendo con la fecha de terminación del contrato.

Por lo anterior, solicitamos muy comedidamente que se estudie y apruebe la ampliación del plazo contractual por quince (15) días hábiles, con el fin de garantizar el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones pactadas y la entrega de los bienes contratados con los estándares de calidad requeridos.

Agradezco de antemano su atención y comprensión, y quedo atenta a su pronta respuesta.

Cordialmente,



Christy Valeria Cuellar Torres
Representante Legal
CORPORACIÓN NEBRASK SANDHILL S.A.S.
NIT 901.220.853-8