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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 9693351 DE 2026.

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL CAQUETÁ – DIRECCION REGIONAL -CAQUETÁ.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 9693351 DE 2026.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de julio del 2026
OBJETO	Contratar los servicios de operador logístico como apoyo en la realización de las diferentes actividades a desarrollarse en el marco de las Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026
CONTRATISTA	SERVICIOS INTEGRALES Y DESAROLLOS LOGÍSTICOS S.A.S
CC o NIT	900.727.802-6
LUGAR DE EJECUCIÓN	Florencia-Caquetá
FECHA DE INICIO	27 de julio del 2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	15 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (500.000.000)
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	10 de agosto del 2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (500.000.000)
FORMA DE PAGO	El contrato se pagará de la siguiente forma, el SENA cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendario, siguiente a la radicación de la factura, previo el recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos. a. Factura o documento equivalente. con los requisitos de Ley (Art. 617 y 618 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen). b. Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con 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. c. 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 Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. d. Informe mensual del servicio prestado en cada evento con evidencia fotográfica y demás soportes que requiera el supervisor. e. Soporte de pago de su seguridad social del mes inicio del periodo objeto de cobro. Planillas de pago. 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. • TELEFONO: 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 CAQUETÁ –	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

	DIRECCIÓN REGIONAL			

CÓDIGO PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÁ	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 remisorio. 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.

	El presente contrato se ejecutará a monto agotable, por lo cual en todos los casos el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial. 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 27 de julio del 2026 al 31 de julio del 2026

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL S.A.S		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100084195		
CERTIFICADO O ANEXO	533162432		
FECHA EXPEDICIÓN	22 de julio del 2026		
FECHA APROBACIÓN	24 de julio del 2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	27/07/2026	10/02/2027	$100.000.000
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	27/07/2026	10/08/2029	$25.000.000
Calidad del servicio	27/07/2026	10/02/2027	$100.000.000

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100016123		
CERTIFICADO O DE ANEXO	533162434		
FECHA EXPEDICIÓN	22/07/2026		
FECHA APROBACIÓN	28/07/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

Responsabilidad civil extracontractual	27/07/2026	10/08/2026	$350.181.000

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Prestar el apoyo logístico integral requerido para la realización de los encuentros, reuniones territoriales, talleres y demás actividades previstas en las Estrategias CampeSENA y Full Popular, conforme a la ficha técnica, a los Estudios Previos, al contrato y a las instrucciones del supervisor, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los niveles de servicio exigidos.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
2. Disponer del personal suficiente, idóneo y debidamente capacitado para la ejecución de cada ítem logístico (coordinación operativa, preparación y manipulación de alimentos cuando aplique, transporte, cargue/descargue, entre otros), asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los lineamientos establecidos por la Entidad.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
3. Planear, coordinar y ejecutar la operación logística de cada actividad según la programación definida por el supervisor, incluyendo (según aplique) definición operativa de lugares, horarios, número de participantes, menús, rutas, puntos de encuentro, tiempos de entrega, y demás condiciones necesarias para el desarrollo de la jornada; en todo caso, deberá validar previamente con el supervisor cualquier aspecto técnico o interpretativo de la ficha técnica.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A

4. Asumir el transporte, cargue, descargue y movilización de los bienes, insumos, equipos y personal a su cargo que sean necesarios para la prestación del servicio, garantizando condiciones de seguridad, integridad de los elementos y cumplimiento de los tiempos acordados para cada evento.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
5. Suministrar y entregar los bienes y servicios logísticos en las cantidades y condiciones solicitadas y autorizadas por el supervisor, cumpliendo estrictamente la ficha técnica y las especificaciones exigidas por la Entidad, y garantizando el recibido a satisfacción.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
6. Garantizar la calidad de los insumos, en especial de los alimentos y bebidas suministrados, asegurando su frescura, inocuidad, adecuada conservación y manipulación, así como el cumplimiento de los requisitos sanitarios aplicables. Cuando se requiera alojamiento, deberá garantizar que el establecimiento cumpla las condiciones mínimas definidas en la ficha técnica (ubicación, acomodación, servicios y horarios).	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
7. Ejecutar el contrato bajo la modalidad de monto agotable, atendiendo los requerimientos que realice el supervisor conforme a la programación de actividades, sin que se entienda la existencia de cantidades mínimas obligatorias, y respetando los plazos, condiciones técnicas y económicas pactadas.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A

8. Reponer, cambiar o sustituir de manera inmediata y a su costa, sin generar costos adicionales para la Entidad, los bienes o insumos que resulten defectuosos, incompletos, con mala calidad o que no cumplan la ficha técnica, dejando las evidencias y soportes correspondientes y atendiendo el término que señale el supervisor para el recibo a satisfacción.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
9. Presentar los soportes y evidencias de ejecución que exija la Entidad para la verificación y trámite de pago, tales como planillas o listados de asistencia, relación de bienes/servicios suministrados por actividad, actas o constancias de recibido, y registros fotográficos, entre otros, debidamente validados por el supervisor.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
10. Cumplir estrictamente con la normatividad sanitaria y de salubridad aplicable a los servicios de alimentación, incluyendo buenas prácticas de manufactura (BPM), almacenamiento, transporte, conservación y entrega de alimentos, así como atender las observaciones y requerimientos del supervisor respecto de la calidad e higiene del servicio suministrado	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
11. Cumplir los lineamientos de seguridad y control que establezca la Entidad para el desarrollo de actividades y para el ingreso de personal, así como para el transporte y entrega de alimentos, insumos y demás elementos logísticos, en zonas urbanas y rurales donde se realicen los eventos.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A

12. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y demás obligaciones laborales del personal vinculado para la ejecución del contrato, sin que se genere relación laboral alguna entre dicho personal y el SENA.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
13. Cuando la Entidad lo requiera, allegar al supervisor las evidencias de implementación de sus protocolos internos de higiene, saneamiento y SST aplicables a la operación logística, así como la relación del personal asignado a cada actividad.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
14. Garantizar que los servicios de transporte y alojamiento (cuando se requieran) se presten de conformidad con la ficha técnica y los requerimientos del supervisor, incluyendo disponibilidad, puntualidad, rutas/puntos de recogida, ubicación máxima del hotel respecto del lugar del evento, acomodación y horarios de check-in/check-out.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
15. Para los servicios de transporte, cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable al transporte de pasajeros por carretera, asegurando que los vehículos y conductores cuenten con la documentación vigente; así mismo, garantizar que no se exceda la capacidad del vehículo y que los pasajeros viajen sentados durante todo el recorrido.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
16. Asumir todos los costos tributarios y legales, de orden nacional o regional, así como aquellos que se generen con ocasión de la ejecución contractual.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	

17. Realizar el pago de estampilla PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017, la cual se descontará por la Entidad, al momento de cancelar la factura presentada.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	
18. Entregar los informes, documentos y demás soportes o requerimientos que solicite el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos en la solicitud respectiva.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
19. Coordinar previamente con el supervisor del contrato, antes de la entrega de los bienes o la prestación del servicio, las características, diseños, calidades y demás aspectos puntuales requeridos para cada actividad	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A
20. Llevar control de la ejecución financiera del contrato e informar con antelación al supervisor cuando se aproxime al límite de ejecución del mismo. Se resalta que, por ningún motivo, podrán superarse los valores contratados ni el valor total del contrato.	No se ha desarrollado las acciones ni entregables previstos para el cumplimiento de esta obligación contractual dentro del período reportado	N/A

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

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SGSST	N/A
Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (De acuerdo con la resolución 4927 de 2016 y Circular 0047 del 2025 con fecha de certificación no superior a 3 años) y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.	N/A

Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo (Vigencia 2024) en cumplimiento del Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 y certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigencia 2025, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	N/A
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	N/A
Presentar, previo a la puesta en operación del vehículo, el informe técnico de inspección preoperacional, el cual deberá estar debidamente elaborado y firmado por el Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el propietario del vehículo o conductor, con el fin de verificar las condiciones de seguridad y funcionamiento del mismo.	N/A
Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables, reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.	N/A
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	N/A
Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.	N/A
Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental	N/A
Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental	N/A
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	N/A

3. 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

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Se informa que la persona jurídica SERVICIOS INTEGRALES Y DESARROLLOS LOGISTICOS S.A.S cuenta con la totalidad de su personal afiliado al Sistema General de Seguridad Social, lo cual fue verificado de manera directa por la supervisión del contrato.

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

6. CERTIFICACION DE ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA.

A la fecha de presentación del presente informe, realice la validación de los siguientes antecedentes del contratista:

- Certificación de antecedentes fiscales
- Certificación de antecedentes penales
- Certificación de antecedentes disciplinarios
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas

7. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

La presente solicitud de modificación contractual se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el cual otorga a la entidad la facultad de dirigir la ejecución de los contratos estatales para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, en concordancia con el parágrafo 1° del artículo 40 ibidem, que faculta la adición de los contratos en valor hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su cuantía inicial expresada en salarios mínimos legales mensuales.

El contrato cuyo objeto es la contratación de los servicios de operador logístico como apoyo en la realización de las diferentes actividades a desarrollarse en el marco de las "*Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026*", fue adjudicado por la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($500.000.000) M/CTE,** no obstante, durante la fase de ejecución se presentó una circunstancia sobreviniente derivada del incremento sustancial en el número de aprendices participantes en relación

con las proyecciones iniciales, lo que desbordó la demanda de servicios logísticos requerida para garantizar la operatividad del evento.

En consecuencia, para asegurar la adecuada funcionalidad, confort y cobertura del evento a nivel nacional, se hace necesario adicionar al valor del contrato la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($59.604.198) M/CTE**, lo que representa una adición del 11.92% del valor inicial, porcentaje que se ajusta de manera estricta a los límites legales normativos.

Esta adición presupuestal contempla el incremento en cantidades de servicios previamente contratados, así como la incorporación de tres nuevos ítems a la ficha técnica identificados por la supervisión como indispensables para la operación en campo.

Adición cantidades de los siguientes ítems:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Unidad	Cantidad Adjudicar	Valor Total Adjudicar
1	78101800	Vehículos tipo bus intermunicipal (mínimo 40 pasajeros c/u) para traslado masivo desde hoteles de concentración hasta sede SENA Centro o finca. Ida y regreso según cronograma de trabajo, a disposición permanente para recorridos. durante el día.	DIA	12	$ 31.920.000
2	55121700	Backdrop en lona 6 m x 3 m con diseño institucional SENA + logos aliados. Estructura metálica con tensores. Y movible	Unidad	4	$6.333.200

Adición ítems nuevos:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Unidad	Cantidad Adjudicar	Valor Total Adjudicar
1	80141900	Montaje de sonido (3 CABINAS ACTIVAS DE 15”, 400 WATTIOS RMS, 800 WATTIOS PROGRAMABLES CADA UNA, 2 VIAS, BIAMPLIFICADA, 4 OHMIOS, DRIVER DE 2”, EN FIBRA) y planta eléctrica	Unidad	1	$11.499.999

2	80141900	Apoyo y acompañamiento de SERVINTEGRAL, y plan de contingencia para el aseo del pueblo durante desfile programado.	Unidad	1	$383.333
3	80141900	SAYCO Y ACINPRO, durante el evento en el Marco de la JUNTANZA DE SABERES CAMPESELA NODO CAQUETA	Unidad	1	$9.467.666

Por lo tanto, la adición solicitada resulta técnica, financiera y jurídicamente procedente para lograr la cabal ejecución de las "Juntanzas de Saberes CampeSENA", ajustando el valor total del contrato a la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($559.604.198) M/CTE**, previo ajuste de las garantías contractuales correspondientes por parte del contratista.

Por ello, para respaldar el compromiso financiero derivado de la presente adición contractual, la entidad cuenta con la debida disponibilidad presupuestal, amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de 05 de junio de 2026, Dependencia 951662 Centro Tecnológico de la Amazonia concursos para retroalimentar mejoras a los programas y ambientes, Posición del Catálogo de Gasto C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 Adquis. de B y S - Servicio de apoyo financiero a la investigación, desarrollo e innovación tecnológica - implementación de los programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el Sena nacional.

8. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora y previa revisión de los soportes en la plataforma SECOP II, certifico que durante el periodo reportado no se registró ejecución de actividades ni generación de entregables por parte del contratista, toda vez que la ejecución operativa del contrato se encuentra supeditada a la realización del evento *"Juntanzas de saberes CampeSENA nodo Caquetá 2026"*, el cual a la fecha de corte no ha iniciado según el cronograma programado.

En consecuencia, al no haberse desarrollado obligaciones ejecutables en este lapso, no se autoriza trámite de pago ni desembolso alguno para el presente periodo, manteniéndose la relación contractual vigente y en fase de alistamiento para la apertura del evento.

9. OBSERVACIONES

Se deja observación de que, con el fin de dar estricto cumplimiento a los principios de planeación, transparencia y economía en la contratación estatal, la supervisión adelanto el correspondiente estudio de mercado para los nuevos ítems a incorporar en la ficha técnica.

Para constancia se firma 31 de julio del 2026

Yiseth Alexandra Buitrago Salazar Supervisora del contrato	**Sergio David Gonzalez Triana** Apoyo a la supervisión
LOZADA OLAYA LUIS ANGEL 2026.07.31 17:47:34 -05'00' **Luis Angel Lozada Olaya** Director Regional con Funciones de Subdirector de Centro (E)	

Revisó: Dilma Constanza Lozada Reina – Contratista Abogada FPI

Elaboró: Sergio David Gonzalez Triana- Enlace Regional CDE