



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

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9305907 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9305907 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 DE ENERO DE 2026
OBJETO	CONTRATAR SERVICIOS INTEGRALES ORIENTADOS A LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO DE FORMACIÓN, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACCIONES NECESARIOS PARA SU ADECUADA EJECUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DEL SENA.
CONTRATISTA	ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR RED SUMMA.
CC o NIT	901417108
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES. COMPLEJO SUR DEL SENA, REGIONAL DISTRITO CAPITAL, CARRERA 30 N° 17 B 25 SUR.
FECHA DE INICIO	10 DE FEBRERO DE 2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	312 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$124.000.000 MCTE
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	19 DE DICIEMBRE 2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE
FORMA DE PAGO	EL VALOR DEL CONTRATO SE PAGARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: PAGO 1: 60% \$74.400.000



	PAGO 2: 40% \$49.600.000 EL SENA REALIZARÁ PAGOS PARCIALES MENSUALES VENCIDOS, CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO CON LA CIRCULAR 013-2020-000054, 01- 3-2020- 000065, 3-2024-000019 EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL, DE LA SIGUIENTE MANERA: EL DESPACHO DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL EFECTUARÁ PAGOS PARCIALES, POSTERIOR A LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS O BIENES OBJETO DEL CONTRATO, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS TREINTA (30) DIAS SIGUIENTES A LA RADICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LA CUAL DEBE SER CARGADA EN LA PLATAFORMA SECOP II, MODULO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y QUE SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE MANERA, SIN LA CUAL NO SE DARÁ TRÁMITE AL PAGO.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/02/2026 al 30/07/2026

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	430-47-994000074965		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA APROBACIÓN	10 DE FEBRERO DE 2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO	30/01/2026	14/04/2027	\$12.400.000
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.	30/01/2026	14/12/2029	\$6.200.000
CALIDAD DEL SERVICIO	30/01/2026	14/12/2027	\$49.600.000

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	430-74-994000028642		
CERTIFICADO O DE ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA APROBACIÓN	10 DE FEBRERO DE 2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. PREDIOS LABORES Y OPERACIONES.	30/01/2026	14/12/2026	\$350.181.000

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Coordinar y ejecutar la logística integral de cada actividad programada en el marco del Plan de Bienestar, incluyendo convocatorias, ambientación del espacio, transporte de los participantes, alimentación y el suministro de todos los recursos requeridos para su adecuado desarrollo.	Se coordinó y ejecutó la logística integral de cada una de las actividades programadas en el marco del Plan de Bienestar, garantizando su adecuado desarrollo. la ambientación de los espacios, la provisión de alimentación, así como el suministro oportuno de todos los recursos necesarios para la realización exitosa de las actividades.	- Listados de asistencia firmados. - Registro fotográfico. - Informes de ejecución de las actividades. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
2.Asegurar que el desarrollo de las actividades logísticas se realice con altos estándares de calidad, puntualidad y cumplimiento, ajustándose a las especificaciones técnicas establecidas	Se garantizó que la ejecución logística de cada actividad del Plan de Bienestar se desarrollara conforme a los estándares de calidad establecidos, cumpliendo con los tiempos programados y respetando las especificaciones técnicas definidas.	- Informes de ejecución de las actividades. - Registros fotográficos. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
3.Gestionar y adecuar los espacios físicos donde se realizarán las actividades, garantizando el cumplimiento de condiciones técnicas, de seguridad, accesibilidad, ventilación, zonas recreativas y servicios sanitarios, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.	Se gestionaron y adecuaron los espacios físicos requeridos para la realización de las actividades del Plan de Bienestar, asegurando que cumplieran con las condiciones técnicas y logísticas necesarias.	Registro fotográfico. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
4.Contratar y coordinar al personal de apoyo necesario, como guías, instructores, animadores, facilitadores y profesionales logísticos, asegurando que cuenten con experiencia demostrable en la atención de grupos y en la realización de eventos similares.	Se contrató y coordinó al personal de apoyo requerido para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar	- Hojas de vida de talleristas y animadores. - Registro fotográfico. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
5.Diseñar y desarrollar actividades pedagógicas, recreativas y formativas que promuevan habilidades blandas, trabajo en equipo, liderazgo, convivencia, inclusión y el fortalecimiento emocional de los aprendices, en concordancia con los lineamientos del SENA.	Se diseñaron y ejecutaron actividades pedagógicas, recreativas y formativas orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas en los aprendices.	- Registro fotográfico. - Listados de asistencia. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
6.Cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la respectiva prestación del servicio de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionadas por la entidad.	El contratista cumplió de manera oportuna y conforme a lo establecido con el cronograma de prestación del servicio, respetando las características técnicas, cantidades, unidades y descripciones definidas por la entidad.	- Registro fotográfico. - Informes de ejecución de las actividades. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.



7. Constituir la respectiva póliza de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.	Se constituyó la póliza de cumplimiento conforme a los requisitos establecidos en el estudio previo del proceso contractual, garantizando la cobertura de los riesgos asociados a la ejecución del contrato y asegurando el respaldo jurídico y financiero de las obligaciones adquiridas por el contratista.	• Copia de la póliza de cumplimiento expedida por la aseguradora. • Póliza de seguro de responsabilidad civil. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
8. Presentar informes detallados de ejecución por cada evento realizado, los cuales deben incluir evidencias fotográficas, listados de asistencia, cronogramas cumplidos, evaluaciones de satisfacción de los participantes y actas de conformidad firmadas por el supervisor del contrato.	Se elaboraron y presentaron informes detallados de ejecución por cada una de las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Bienestar.	• Informes de ejecución de las actividades. • Registro fotográfico. • Listados de asistencia. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
9. Realizar los pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.	El contratista realizó los pagos correspondientes a la seguridad social del personal vinculado a la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar.	• Planillas de pago de seguridad social. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
10. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	N/A	N/A
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01	Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	Se presentó planillas de pago de seguridad social y los certificados de afiliación correspondientes a EPS, AFP y ARL, cumpliendo con los requisitos establecidos • Planillas de pago de seguridad social Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
02	Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.	Durante el desarrollo de cada evento, se garantizó la divulgación y socialización de las rutas de evacuación y los elementos disponibles para la atención de emergencias. • Registro fotográfico. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
03	Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados.	Se garantizó el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007 en eventos masivos, asegurando personal idóneo, infraestructura y equipos adecuados, y se presentó el plan de emergencia de Compensar. • Registro fotográfico. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
04	Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto	El contratista cumple con el certificado solicitado. • Declaración juramentada firmada. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.



	sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.		
05	Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica.	Se verificó que el personal encargado de la manipulación de alimentos durante las actividades del Plan de Bienestar contara con la formación requerida.	- Documento de manipulación de alimentos y BPN. - Certificados de cursos en manipulación higiénica de los alimentos. - Plan de capacitación contenido de la jornada continua y permanente de capacitación en manejo higiénico y seguro de alimentos. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
06	Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.	El contratista entregó un plan de capacitación anual continuo y permanente, dirigido al personal manipulador de alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Plan de capacitación anual. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
07	Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).	El contratista entregó un plan de saneamiento actualizado.	Plan de saneamiento. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias.
OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA			
01	Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: biodegradables o compostables.	Se realizó la adquisición y uso exclusivo de productos plásticos de un solo uso que cumplen con características biodegradables o compostables, en cumplimiento de los lineamientos ambientales establecidos en el contrato.	- Registro fotográfico. - Plan de gestión ambiental. - Certificado de un solo uso de recipientes biodegradables. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias
02	Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.	Durante la ejecución del contrato se garantizó el cumplimiento de las disposiciones ambientales, evitando el uso de elementos plásticos de un solo uso y materiales contaminantes como mezcladores, pitillos, vasos y platos plásticos, poliestireno expandido y globos decorativos.	- Registro fotográfico. - Plan de gestión ambiental. - Certificado de un solo uso de recipientes biodegradables. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias



3	Presentar informe donde se relacione la gestión ambiental de los diferentes residuos generados durante la ejecución del objeto contractual, anexas registro fotográfico.	El contratista entregó un informe de la gestión ambiental realizada.	Registro Fotográfico Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias
4	Garantizar que todos los vehículos utilizados para la ejecución del contrato cuenten con la revisión técnico-mecánica y de emisiones de gases vigente, expedida por un centro de diagnóstico autorizado, y cumplan en todo momento con los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad ambiental aplicable.	El contratista comparte la certificación solicitada por cada vehículo utilizado en las actividades.	Certificado revisión técnico-mecánica. Esta información reposa en SECOP II en el numeral 7 (Ejecución del contrato) con el nombre Evidencias

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

Las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con el Sistema de Gestión Ambiental y Energético, desarrolladas en cumplimiento de los compromisos contractuales, se describen en el numeral 2 (Ejecución contractual) de este informe.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/07/2026	1605	\$124.000.000	\$124.000.000	\$49.600.000	60%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado	Planilla nro.
Salud	Julio 2026	93133069 del 02/07/2026
Pensión	Junio 2026	93133069 del 02/07/2026
ARL	Junio 2026	93133069 del 02/07/2026



5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

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

No aplica

Para constancia se firma el 30 de julio de 2026.

<i>Elisa Carbonell Varela</i> ELISA JOHANA CARBONELL VARELA Supervisor(a) del contrato	<i>Blanca Rosa Vaca Ramos</i> BLANCA ROSA VACA RAMOS Apoyo a la supervisión
<i>Nicolas Molano Sotelo</i> HERNANDO NICOLAS MOLANO SOTELO Apoyo a la supervisión	
LINA SAMARIS SILVA BELTRAN Subdirectora (E) Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones	

Revisó: : Sandra Cuervo Rocha – Profesional de presupuesto ceet

Elaboró: Elisa Johana Carbonell Varela - Supervisor