



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

### PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA POSCONTRACTUAL

### INFORME DE SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA 151139 DEL 2025

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
<b>CONTRATO NRO.</b>	ORDEN DE COMPRA 151139
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	02/09/2025
<b>OBJETO</b>	Contratar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios V, CCE-SNG-AMP-008-2025 con número de proceso CCENEG-077-01-2024 para la Zona 21 (Bogotá) SENA Dirección General.
<b>CONTRATISTA</b>	UNION TEMPORAL KIOS
<b>CC o NIT</b>	901.900.707-9
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Dirección General del Sena - Calle 57 No. 8-69
<b>FECHA DE INICIO</b>	08/09/2025
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	cuatro meses (4).
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	Setecientos sesenta y seis millones ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos dieciséis pesos con sesenta y nueve centavos moneda corriente (\$766.874.816,69)
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30/12/2025
<b>ADICIÓN NRO</b>	N/A
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	Setecientos sesenta y seis millones ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos dieciséis pesos con sesenta y nueve centavos moneda corriente (\$766.874.816,69)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad:  (I) el precio del servicio del personal, (II) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería,



	<p>(III) precio de los Servicios Especiales requeridos;          (IV) el AIU; y          (V) el IVA aplicable.</p> <p>La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor. Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. Estas sumas serán canceladas al contratista, de la siguiente manera: PAGOS SUCESIVOS MENSUALES: En una (1) sola factura mes vencido, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación, previa certificación de los servicios efectivamente prestados, avalado por cada uno de los supervisores regionales del SENA.</p> <p>Nota 1: Deberá cumplirse con lo establecido dentro del estudio previo y adendas para la realización del pago.</p> <p>Nota 2: A la factura deberá anexarse la correspondiente certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales, en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el manual de contratación del SENA.</p> <p>Nota 3: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC.</p>
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	Cuatro (4).
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Desde 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>Controlar que el contratista o conveniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.</p>	<p>Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también la cláusula 12 del acuerdo marco de precios (AMP V) para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales.</p>	<p>Las cartas del revisor fiscal en donde el contratista acredita paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales para el trámite de la facturación presentada por el mismo, así como copia de las planillas de aporte. Documentos cargados en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista o conveniente al SENA, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio</p>	<p>Se revisaron las facturas del mes de octubre.</p>	<p>Aplicativo SIF y trazabilidad correo SENA.</p>
<p>Controlar que el contratista o conveniente cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello.</p>	<p>Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también la cláusula 12 del acuerdo marco de precios (AMP V) para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales (En el caso en que aplique), en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 dentro del ejercicio de la ejecución contractual.</p>	<p>Las certificaciones suscritas por el revisor fiscal en donde acredita paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales por parte del contratista, así como copia de las planillas de aporte. Documentos cargados plataforma de Colombia Compra Eficiente</p>
<p>Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato y convenio.</p>	<p>El aval de las certificaciones del recibo a satisfacción de las certificaciones de la supervisión por concepto de personal y en el componente de bienes y elementos con la respectiva nota de entrada de los bienes suministrados y conforme a la remisión del contratista, y lo elementos por concepto de arriendo conforme a la certificación del supervisor.</p>	<p>Como soporte para el pago al contratista se constituye la certificación del supervisor de la orden de compra conforme a los documentos de la orden de compra.</p>



<p>Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral</p>	<p>Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, así como también la cláusula 12 del acuerdo marco de precios (AMP V) para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales.</p>	<p>Las certificaciones suscritas por el revisor fiscal en donde acredita estar a paz y salvo respecto al pago de parafiscales y obligaciones laborales por parte del contratista</p>
<p>Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago etc.</p>	<p>Para que se emita el aval de recibo a satisfacción del servicio integral de aseo y cafetería, el contratista UNION TEMPORAL KIOS debe acreditar el cumplimiento de los las obligaciones del AMP V y de la OC 151139 de 2025 en los componentes del servicio (personal, bienes y elementos de aseo y cafetería y servicios especiales), en los eventos y momentos en los que se han presentado inconvenientes o inconformidad en la oportunidad de la prestación del servicio, no se han generado los avales respectivos hasta subsanar la situación, trasladando dichas inconformidades e inconvenientes al contratista (por medio electrónico, y en los casos que ameritó por oficio escrito).</p>	<p>La certificación del supervisor de la orden de compra conforme a los documentos remitidos</p>
<p>Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de estos.</p>	<p>En el desarrollo del proceso licitatorio CCE-SNG-AMP-008-2025 para el AMP V del servicio integral de aseo y cafetería de Colombia Compra Eficiente efectuó la debida verificación de la documentación presentada por el proponente para hacer parte del AMP V.</p>	<p>Toda la documentación del proceso debe reposar en Colombia Compra Eficiente.</p>



<p>Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la Dirección Jurídica, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.</p>	<p>Para la supervisión en la Dirección General del SENA de la orden de compra esta designada la funcionaria Yenni Mercedes Soto Vergel como consta en la designación emanada de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, con el apoyo a la supervisión de la Contratista Alexandra Pallares Moreno, continuando con los canales de comunicación entre estos y con el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y/o al Ordenador del gasto (Director Administrativo y Financiero).</p>	<p>Toda la documentación que reposa en la plataforma de Colombia Compra Eficiente de la Orden de compra 151139 de 2025. Adicionalmente toda la evidencia de correspondencia en medio magnético enviada entre el supervisor de la OC y el Ordenador del gasto en el marco de orden de compra 151139 de 2025, soportada en los correos institucionales de los involucrados.</p>
<p>Orientar al contratista o conveniente sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA.</p>	<p>El 18 de agosto del 2025 se remitió por CI circular a los directores, sobre los lineamientos de aseo, reparto de bebidas y mantenimientos básicos, que recogió los distintos procedimientos de parte del contratista en la ejecución del servicio integral de aseo y cafetería</p>	<p>Administración de documentos. Correo SENA. .</p>
<p>Requerir por escrito al contratista o conveniente cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de exhortar a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor o supervisor podrá solicitar a CCE el inicio del proceso de incumplimiento y aplicación de medidas señaladas en la ley</p>	<p>Al contratista se le requerirá por inconvenientes e inconformidades en la regional de manera permanente e inmediata por medio del correo de supervisión hacia la UNION TEMPORAL KIOS en el momento en que así se requiera desde el inicio del contrato el 08 de septiembre de 2025, y por oficio físico cuando amerite en la Dirección General.</p>	<p>Comunicaciones referenciadas por oficio y respuesta de estos que se encuentran en el correo de supervisión y de los apoyos a la supervisión.</p>
<p>Presentar al ordenador del gasto, informe del estado de ejecución del convenio o contrato cuando se presente: traslado, retiro de la entidad, o cambio de interventor o supervisor</p>	<p>Con la adquisición de la orden de compra 151139 fue designada esta función a Yenni Mercedes Soto Vergel con el apoyo de Alexandra Pallares Moreno, continuando con los canales de comunicación entre estos y con el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y/o al Ordenador del gasto (Director Administrativo y Financiero).</p>	<p>Las certificaciones de los supervisores regionales y supervisión de Dirección General, las notas de entrada y el informe mensual de supervisión para el pago de las facturas de la orden de compra.</p>



<p>Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios, bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la comisión de servicio al ordenador del gasto.</p>	<p>A través del canal de comunicación entre la Dirección General, se exponen con inmediatez los factores de la prestación del servicio de la orden de compra.</p>	<p>Comunicaciones referenciadas por oficio y respuesta de estos que se encuentran en el correo de supervisión.</p>
<p>Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar.</p>	<p>En ejercicio de la orden de compra 151139 de 2025 suscrita con UNION TEMPORAL KIOS está regido por la normatividad establecida en el proceso licitatorio CCE-SNG-AMP-008-2025 para el AMP V del servicio integral de aseo y Cafetería de Colombia Compra Eficiente conforme a la normatividad vigente en el tema de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional</p>	<p>Planilla de asistencia a las jornadas de capacitación de los operarios de aseo y cafetería.</p>
<p>Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto</p>	<p>La Dirección General del SENA emitirá los avales de recibo a satisfacción de los componentes del servicio (personal, bienes y elementos de aseo y cafetería y servicios especiales) de la orden de compra 151139 de 2025, el contratista UT EMINSER SOLOASEO 2023 2025 debió acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entendido como las labores del servicio integral de aseo y cafetería según el alcance del AMP V. En los eventos y momentos en los que se han presentado inconvenientes o inconformidad en la oportunidad de la prestación del servicio no se han generado los avales respectivos hasta subsanar la situación, trasladando dichas inconformidades e inconvenientes al contratista (por medio electrónico, y en los casos que ameritó por oficio escrito).</p>	<p>Los soportes de pago al contratista, los informes de supervisión la comunicación permanente hacia y desde el correo de supervisión nacional de contratos y los oficios físicos remitidos al contratista.</p>
<p>Presentar por escrito al contratista o conveniente las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>A partir de las distintas solicitudes expuestas a través de la cuenta de correo de la supervisión durante el periodo en mención se requirió al contratista por correo.</p>	<p>Comunicaciones referenciadas por oficio y respuesta de estos que se encuentran en el correo de supervisión del contrato.</p>



Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.	Se responde a los requerimientos que sean remitidos por parte de cualquier órgano de control u órgano jurisdiccional.	No se ha presentado durante la vigencia de este informe, ningún requerimiento de autoridad ambiental.
Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato y/o convenio	Durante el periodo del informe, se efectuaron las actas de las mesas de supervisión correspondientes al inicio de la ejecución de la orden de compra las cuales que se presentaron a la coordinación del grupo de servicios generales y adquisiciones y/o el Director Administrativo.	No se han suscrito actas durante la vigencia de este informe.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (PROVEEDOR)- Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

Las obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios del servicio integral de aseo y cafetería según la Cláusula 07 del mismo son las siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7.46	Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidas en la Cláusula 17..	X			Las garantías fueron constituidas y aprobadas por el SENA.
7.47	Suscribir el Acta de Inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	X			se suscribió el acta de inicio el día 08 de septiembre del 2025.
7.48.	Iniciar la orden de compra y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora como lo estipula el acuerdo marco de precios V.	X			Al inicio de la ejecución se contaba con la mayoría del personal, el 80% de la maquinaria.
7.49	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	X			Remiten vía correo electrónico las fichas técnicas de los bienes.
7.50	Entregar la NSO (Norma Sanitaria Obligatoria) o RSA (Registro Sanitario) de los bienes que indica el Anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	X			Remiten vía correo el registro sanitario de todos los bienes entregados.
7.51	Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra la siguiente información del personal que prestará los Servicios de Aseo y Cafetería, Mantenimiento, y el Servicio Especial de Jardinería: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	X			Remiten vía correo electrónico toda la información relacionada con los operarios contratados en la orden de compra.
7.52	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.	X			Remiten pre factura a finalizar el mes para realizar el cobro establecido en la cláusula 12 del AMP.
7.53.	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	X			Remiten pre factura a finalizar el mes para realizar el cobro establecido en la cláusula 12 del AMP
7.54.	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	X			El Proveedor fue registrado en SIIF desde el inicio de la OC.



7.55.	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.				A la fecha no se ha presentado ningún caso fortuito que obligue al contratista a remitir un oficio de suspensión de la orden de compra.
7.56.	Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo como mínimo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	X			A la fecha del presente informe el contratista a mantenido las condiciones pactadas desde el evento de cotización y adjudicación de la presente orden de compra.
7.57	Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.	X			A la fecha del presente informe se esta en trámite de facturación de la primera factura de servicio del mes de septiembre.
7.59.	Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.			X	No se realiza compra de café denominado Café social.
7.60.	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	X			El proveedor ha asumido el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra
7.62.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquellas que la derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	X			Se evidencia que el proveedor cumple con la documentación remitida el inicio de la ejecución.
7.66.	Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.			X	Esta es una responsabilidad derivada netamente al proveedor con CCE.
7.70.	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	X			Se publican las facturas en la TVEC.
7.75.	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.	X			En lo respecta a la ejecución de la OC a la fecha se han evidenciado inoportunidades en los tiempos y obligaciones, sin embargo, el Proveedor ha atendido los requerimientos y subsanado para no afectar la prestación del servicio.
7.76.	Implementar para cada Orden de Compra en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los puntos descritos en el presente numeral en el AMP V.	X			El proveedor cuenta con un plan de apoyo a la gestión ambiental, el cual se ejecuta a través de los Operarios que prestan el servicio.
7.77	Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de numerales estipulados en el AMP V	X			El proveedor cuenta con un plan de beneficios para sus operarios.
7.78.	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	X			En lo respecta a la ejecución de la OC, el Proveedor ha cumplido con los pagos de salarios de sus Operarios; para el pago de las facturas mensuales la supervisión solicita la dispersión de la nomina del personal en misión.
7.79.	Realizar el pago del salario de 1.1 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social 1" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su base salarial y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.	X			En lo respecta a la ejecución de la OC, el Proveedor ha cumplido con los pagos de salarios de sus Operarios; para el pago de las facturas mensuales la supervisión solicita la dispersión de la nomina del personal en misión.
7.82	Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.			X	A la fecha no aplica esta obligación, hasta la terminación de la presente orden de compra.
7.83	Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	X			De acuerdo con los soportes entregados para el pago de la facturación, se ha evidenciado que el Proveedor ha cumplido con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, pago de salarios y aportes parafiscales.



7.84.	Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	X			En lo respecta a la ejecución de la OC, proveedor a cumplido todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral
7.85.	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurando que su presentación personal sea la adecuada. De acuerdo con lo señalado en el Anexo 3.	X			El Proveedor ha suministrado la dotación a sus Operarios.
7.86	El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	X			Se hace la validación de la entrega de estos elementos con la planilla de entrada de elementos de protección personas (EPPS).
7.87	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	X			Los Operarios al servicio de la Dirección General del SENA, se han esmerado por cuidar las instalaciones, bienes y equipos del SENA.
7.88	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad	X			Para el pago de las facturas correspondientes, el Proveedor y a solicitud del SENA, ha entregado la documentación respectiva a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
7.90.	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y el Servicio Especial, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	X			Con ocasión a la emergencia sanitaria que vive el país, el Proveedor impartió inducciones sobre el correcto lavado de manos y autocuidado, actividades que fueron reforzadas por el SENA.
7.92.	Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.	X			El proveedor cumple con esta obligación.
7.93.	Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	X			El proveedor cumple y el equipo ambiental valida esta obligación en la entidad.
7.94.	Cumplir las condiciones y los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicios) establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	X			El proveedor cumple con el acuerdo de nivel de servicio a cabalidad.
7.95	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	X			A la fecha el proveedor cumple con las obligaciones y compromisos conforme al cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental.
7.96	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	X			El Proveedor certifico que los Operarios cumplen con el perfil y estudios requeridos para desempeñar sus funciones.
7.97	Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.			X	No se requirió Coordinador de tiempo parcial, toda vez que la OC cuenta con un Coordinador de Tiempo Completo.
7.98.	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	X			La maquinaria entregada se encuentra en buen estado; el Proveedor envía mensualmente a un Operario para mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria.
7.99	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	X			Tanto los insumos como la maquinaria y equipo han sido entregados sin ocasionar gastos adicionales de ninguna clase.
7.100.	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	X			A la fecha la Entidad no ha evidenciado el incumplimiento de esta obligación.
7.101	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumple con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	X			El personal contratado en misión en la Dirección General del SENA cumple con los perfiles, funciones y formación contratados.
7.103	Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio)	X			A la fecha no se ha requerido realizar ningún tipo de descuento en el servicio.



7.104	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	X			A la fecha no se ha realizado ningún remplazo de operarios de orden de compra.
7.105	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	X			El proveedor cuenta cumple con las especificaciones técnicas establecida en el anexo 4.
7.106	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	X			La maquinaria entregada se encuentra en excelente estado ya que es maquinaria nueva.
7.110.	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	X			El Proveedor ha atendido los requerimientos de la Entidad.
7.111.	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.			X	A la fecha no se ha realizado ninguna modificación a la orden de compra.
7.113	Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquel que lo derogue, modifique o sustituya.	X			El proveedor cuenta con certificación de transporte de sustancias químicas.
7.114.	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	X			El proveedor cumple con las obligaciones de los criterios ambientales asociadas a la prestación del servicio.
7.115	Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.	X			Todos los elementos cuentan con su respectiva hoja de seguridad, la cual fue remitida al inicio de la ejecución.
7.117	Propender a que los elementos de aseo en sus componentes químicos cumplan con las prácticas sostenibles de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico 4.	X			Los elementos entregados en la DG
7.118	El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	X			La comunicación directa es con la supervisión y el apoyo a la supervisión del contrato.
7.120.	Una vez adjudicada la Orden de Compra, La Entidad Compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de mujeres, vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.			X	En el momento en que Colombia Compra Eficiente requiera esta certificación la solicitaremos, por lo tanto, para el periodo en cuestión se respeta el derecho a la privacidad de los Operarios que prestan el servicio.

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

N/A

## 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

CONTROL DE FACTURACION UNION TEMPORAL KIOS					
ITEM	FECHA DE FACTURA	N° FACTURA	MES DE SERVICIO PAGADO	FECHA TRAMITE	TOTAL FACTURA
1	6 de octubre del 2025	UT-30	Mano de obra mes de septiembre (8-al 30 de septiembre)	14 de octubre del 2025	\$ 90.926.066,32



2	6 de octubre del 2025	UT-29	Insumos-Arrendamiento de maquinaria (8 al 30 de septiembre)	10 de noviembre del 2025	\$ 66.951.816,20
3	8 de noviembre del 2025	UT-62	Mano de obra mes de octubre del 2025	11 de noviembre del 2025	\$ 122.285.155,89
4	8 de noviembre del 2025	UT-63	Insumos-Arrendamiento de maquinaria mes de octubre	11 de noviembre del 2025	\$ 18.607.400,04
5	3 de diciembre del 2025	UT-86	Mano de obra mes de noviembre del 2025	04 de diciembre del 2025	\$ 118.689.728,74
6	3 de diciembre del 2025	UT-87	Insumos-Arrendamiento de maquinaria mes de noviembre	04 de diciembre del 2025	\$ 26.827.271,91
7	10 de diciembre del 2025	UT-100	Mano de obra mes de diciembre del 2025	12 de diciembre del 2025	\$ 122.481.052,51
8	23 de diciembre del 2025	UT-134	insumos-Arrendamiento de maquinaria mes de diciembre	24 de diciembre del 2025	\$ 23.832.935,50
<b>TOTAL PAGADO</b>					<b>\$ 590.601.427,11</b>

#### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica que UNION TEMPORAL KIOS, con 901.900.707-9, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

<b>SALUD, PENSIÓN Y ARL</b>	<b>Periodo: SEPTIEMBRE</b>	<b>Planilla nro. 9492947512 del 06 de octubre del 2025</b>
<b>SALUD, PENSIÓN Y ARL</b>	<b>Periodo: OCTUBRE</b>	<b>Planilla nro. 9494386093 del 05 de noviembre del 2025</b>
<b>SALUD, PENSIÓN Y ARL</b>	<b>Periodo: NOVIEMBRE</b>	<b>Planilla nro. 9495932719 del 03 de diciembre del 2025</b>

#### 5. Garantías contractuales

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	05-00096023		
<b>TIPO DE GARANTIA</b>	CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	04/09/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	05/09/2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	02/09/2025	30/12/2026	\$153.374.963,34
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	02/09/2025	30/12/2026	\$76.687.481,67



Salarios y prestaciones sociales	02/09/2025	31/12/2028	\$115.031.222,50
----------------------------------	------------	------------	------------------

GARANTÍA ÚNICA DE RCE			
ASEGURADORA	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	06-00027636		
TIPO DE GARANTIA	RCE		
FECHA EXPEDICIÓN	04/09/2025,		
FECHA APROBACIÓN	05/09/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
RCE	02/09/2025	31/12/2025	\$ 284.700.000,00

### 5.1 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. 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.

## 7. OBSERVACIONES

La ejecución de la Orden de Compra No. 151139 se ha desarrollado de manera adecuada y conforme a las condiciones técnicas, operativas y contractuales previstas en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería – Versión V, sin que se hayan presentado situaciones que afecten la continuidad o calidad del servicio durante el período evaluado.

En el mes objeto de seguimiento, la prestación del servicio se llevó a cabo con total normalidad. El personal asignado cumplió la totalidad de los turnos programados, sin registrarse ausentismos, novedades operativas ni interrupciones en la ejecución, garantizando así la cobertura integral del servicio en las instalaciones de la Dirección General. Asimismo, el suministro de bienes e insumos se efectuó de manera completa, en concordancia con las especificaciones técnicas, criterios de calidad y condiciones contractuales establecidas.



En cuanto a la maquinaria y equipos de apoyo, se confirma que estos se encuentran debidamente entregados y en correcto funcionamiento, lo que permite el desarrollo eficiente de las actividades propias del servicio integral de aseo y cafetería.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la continuidad del servicio durante los meses de enero y febrero de 2026, la Entidad ha venido adelantando las gestiones necesarias para la adición y prórroga de la Orden de Compra No. 151139. Lo anterior obedece a que, a la fecha, no se cuenta con la aprobación de vigencias futuras por adición y prórroga, situación que hace necesario adoptar medidas administrativas transitorias que eviten la interrupción del servicio.

En este contexto, mediante comunicación remitida el 18 de noviembre de 2025, la supervisión informó al contratista la intención institucional de adelantar una adición y prórroga contractual. Dicha solicitud fue atendida favorablemente por la Unión Temporal KIOS (NIT 901.900.707-9) mediante correo electrónico de fecha 29 de noviembre de 2025, manifestando su aceptación para extender el plazo y ajustar el valor de la orden de compra.

En consecuencia, durante el mes de diciembre se iniciarán los trámites administrativos correspondientes para formalizar la prórroga y adición de la Orden de Compra No. 151139 de 2025, en los siguientes términos:

Prorrogar la Orden de Compra No. 151139 por un período de cincuenta y dos (52) días, comprendido entre el 31 de diciembre de 2025 y el 20 de febrero de 2026.

Adicionar el valor de la Orden de Compra No. 151139 en la suma de Doscientos cincuenta millones quinientos sesenta y tres mil quinientos cuarenta pesos con sesenta y dos centavos (\$250.563.540,62), conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 44625 del 11 de agosto de 2025.

Finalmente, el presente informe se registra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), junto con los documentos soporte remitidos por el contratista, en cumplimiento de los procedimientos de seguimiento, control y supervisión contractual establecidos por la Entidad.

Para constancia se firma 10 de diciembre del 2025.

**YENNI MERCEDES SOTO VERGEL**  
Supervisor orden de compra 151139

**ALEXANDRA PALLARES MORENO**  
Apoyo a la supervisión orden de compra 151139

Elaboró: Alexandra Pallares Moreno-Apoyo GSGYA