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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene dos objetivos: (i) En el caso de los contratos originados en procesos para la adquisición de bienes y servicios, el formato da cuenta del seguimiento a la ejecución del contrato para efectos de pago o modificación. (ii) En el caso de los contratos de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el documento sirve **únicamente** como justificación para la modificación del contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato puede ser utilizado con ocasión de la ejecución de cualquier negocio jurídico, sea contrato, convenio u otro.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor y/o interventor del contrato, con el apoyo a la supervisión, cuando exista. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se realiza cada vez que se requiera.
6) El formato unifica el informe de supervisión para los contratos de servicios personales y los contratos de bienes y servicios. **La información que no corresponda al uno o al otro, deberá ser eliminada.**
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
12) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8653494 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Agropecuario de Biotecnología el Porvenir
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8653494
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/11/2025
OBJETO	COMPRA DE CONTENEDORES, CANECAS Y/O PUNTOS ECOLÓGICOS PARA LA SEPARACIÓN ADECUADA DE RESIDUOS, DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015
CONTRATISTA	KARMARKET
CC o NIT	901033291
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro Agropecuario de Biotecnología el Porvenir
FECHA DE INICIO	02/12/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	61.401.999,00
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	61.401.999,00
FORMA DE PAGO	**El contrato se pagará de la siguiente forma: EL SENA cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato del servicio en pagos parciales de acuerdo a ta ejecución del objeto contractual, previa certificación del supervisor del contrato donde conste et cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, y presentación de ta factura de cobro objeto del presente contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de satisfacción del SENA, con el cumplimiento de todas sus obligaciones precontractuales, además, de los aportes al sistema general de seguridad social en pensión y en salud e igualmente las constancias expedidas por las entidades respectivas en las cuales se certifique que el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. El CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde EL SENA consignará el pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación**

	expresa de la forma de pago establecida por EL SENA. Procedimiento de pago en SECOP II: En cuanto a la Factura de venta, el procedimiento se realizará de la siguiente manera mientras dure la emergencia: Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma SECOP II para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de ta obligación y trámite de pagos. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP 11, siguiendo la estructura: FV _Nº Factura_NIT _ RP _MES_AÑO.pdf Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuesta, el cual lo encuentra en la plataforma SECOP II del contrato en el Numeral 6, ¡información presupuesta!. **Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88: FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.pdf Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear. Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.** **ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de cargue de la factura en la plataforma Olimpia dispuesta por la DIAN y/o a través de correo siif nación. Esquema: Código PCI: 36-02-00-023-000000 1. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 2. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.com dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio.** **de los documentos electrónicos al adquiriente, 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 No XX; PedroPerez@sena.edu.co
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	001
PERIODO DEL INFORME	Desde el 29/12/2025 HASTA 30 de Diciembre 2025

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CMT-100019653		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	02/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	02/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	28/11/2025	30/06/2026	6.140.199,90
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	28/11/2025	30/12/2028	3.070.099,95
Calidad del servicio	28/11/2025	30/06/2026	6.140.199,90

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CMT-100004320		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	02/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	02/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	28/11/2025	30/12/2025	284.700.000,00

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1) Entregar los bienes objeto del presente contrato en las cantidades, características, calidad y condiciones técnicas establecidas en la propuesta, estudios previos, especificaciones técnicas y demás documentos contractuales que hacen parte integral del presente contrato. 2) Cumplir estrictamente con los plazos de entrega señalados en el contrato, coordinando previamente con el supervisor designado por el SENA para asegurar la recepción oportuna de los bienes. La entrega deberá realizarse de manera inmediata a solicitud del supervisor, y en todo caso, como máximo al día hábil siguiente a dicha solicitud.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.
3) Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, libres de defectos, remanufacturados, vicios ocultos o imperfecciones, cumpliendo con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables. 4) Presentar las fichas técnicas, catálogos o documentación técnica actualizada que respalde las especificaciones y características de los bienes suministrados.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.
5) Embalar y empacar los bienes de manera adecuada, asegurando la protección durante su transporte y manipulación hasta el lugar de entrega. 6) Asumir el riesgo y la responsabilidad por los bienes hasta el momento de su entrega y aceptación formal por parte del SENA en el lugar indicado para tal efecto.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.

7) Reemplazar o reparar, sin costo alguno para el SENA, los bienes que presenten defectos, daños o que no cumplan con las especificaciones técnicas contractuales, dentro del término máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la notificación formal efectuada por el supervisor del contrato. 8) Restituir, a su exclusivo costo y sin que ello implique modificación o prórroga en los plazos contractuales, aquellos bienes rechazados por el SENA por no cumplir con las especificaciones técnicas o características contractuales.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.
9) Mantener vigentes y estables los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato, sin posibilidad de incremento alguno. 10) Entregar toda la documentación requerida para el cumplimiento contractual, incluyendo facturación electrónica conforme a la normatividad vigente, certificados de garantía y demás documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos legales y técnicos.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.
11) Observar y cumplir en todo momento las disposiciones legales, reglamentarias, ambientales, comerciales y laborales aplicables al objeto del contrato. 12) Abstenerse de efectuar cualquier modificación en las características técnicas, referencias o especificaciones de los bienes sin la autorización previa y por escrito del SENA.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.
13) Atender con prontitud y eficacia cualquier reclamación, requerimiento o solicitud formulada por el SENA relacionada con la calidad, entrega, funcionamiento o cualquier otra condición de los bienes contratados.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.

14) Entregar los bienes personalmente o a través de persona debidamente autorizada, en el lugar y condiciones establecidos por el SENA	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.
15) Brindar soporte técnico básico y asesoría al SENA sobre el uso adecuado de los bienes, cuando esta lo requiera, durante la vigencia del contrato y período de garantía. 16) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Control con la supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo y entrega coordinado con el supervisor del contrato.	contenido en cada cuenta que se tramite para pago.

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

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Poner a disposición del SENA las fichas técnicas y manuales de uso de cada producto ofertado donde se pueda verificar las condiciones técnicas para cada ítem en cumplimiento a la Res. 1409/2012.	Control con la supervisión de cada cuenta presentada.	Para el presente informe no se requiere soporte técnico de la obligación por lo tanto NO APLICA.

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

N/A

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

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

El Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir (CABP), en cumplimiento de suplir las necesidades de diseñar e implementar acciones para el fortalecimiento de la calidad en la suscripción y ejecución del contrato No. **CO1.PCCNTR.8653494** cuyo objeto es: "COMPRA DE CONTENEDORES, CANECAS Y/O PUNTOS ECOLÓGICOS PARA LA SEPARACIÓN ADECUADA DE RESIDUOS, DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015".

Es pertinente mencionar que, a la fecha de este informe, el contrato se inició la ejecución para una fecha en donde el plazo inicial resulta insuficiente para culminar la entrega de todos LOS CONTENEDORES Y LAS CANECAS descritas en la parte técnica del contrato en ejecución, encontrándonos próximos a la finalización del contrato y cumplir el 100% de la ejecución contractual se solicita la ampliación de los plazos con el fin de establecer un nuevo cronograma de entrega acorde a fechas que se puedan garantizar la correcta ejecución de la totalidad del contrato.

Encontrándonos en fechas finales de año los proveedores tiene un agotamiento en las logísticas asociadas al transporte de mercancías propias de la temporada de fin de año, caracterizada por un alto volumen de envíos a nivel nacional, lo cual ha generado demoras significativas en los tiempos de despacho y entrega por parte de las empresas transportadoras.

El contratista ha demostrado un interés en dar cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales y mantener la calidad de los bienes suministrados, atendiendo oportunamente los requerimientos del Centro, lo cual respalda la viabilidad de la prórroga.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

Prorrogar el plazo de ejecución en noventa (90) días, es decir tres meses, con lo cual la fecha de finalización será el 30 de marzo de 2026.

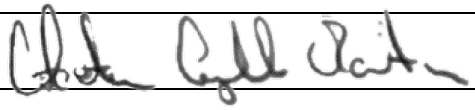
7. CERTIFICACIÓN

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 la PRORROGA en los términos de ley y toda la normatividad vigente y específicamente con lo descrito anteriormente relacionado con el plazo estimado.

8. OBSERVACIONES

No se presentan observaciones.

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025.

Hector Miguel Cogollo Acosta **Supervisor(a) del contrato**	

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios