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

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO.
CO1.PCCNTR. 9430778 de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	DESPACHO REGIONAL META
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9430778 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1 DE ABRIL DE 2026
OBJETO	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBSEDE URBANA DE NARANJOS DEL SENA PARA LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN EL MUNICIPIO DE GRANADA-META
CONTRATISTA	MARÍA ERLY GAMEZ GOMEZ
CC o NIT	39805085
LUGAR DE EJECUCIÓN	GRANADA - META
FECHA DE INICIO	1 DE ABRIL DE 2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	nueve (9) meses y cinco (5) días, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$116.999.190
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DICIEMBRE 2026
ADICIÓN NRO. NA	NA
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$116.999.190
FORMA DE PAGO	El SENA pagará al ARRENDADOR un primer canon proporcional por los días arrendados del primer mes, y a partir de abril de 2026, pagará cánones mensuales por valor de $12.999.910 cada uno, sumas que incluyen IVA y demás impuestos a los que haya lugar
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01 MES DE ABRIL DE 2026
PERIODO DEL INFORME|	01/04/2026 AL 30/04/2026

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

a. Él arrendador entregará de forma real, material y física al SENA, en la fecha convenida, los ambientes que se dan en arrendamiento.

b. El arrendador pondrá a su disposición los servicios, cosas u otros conexos convenidos en el contrato mediante inventario, circunstancia de la que se dejará plena constancia en el Acta de Inicio que levante el supervisor del Contrato con ocasión de mismo.

c. El inmueble objeto de contrato, deberá encontrarse a paz y salvo en cuanto a servicios públicos domiciliarios y cada uno de ellos en pleno funcionamiento, al momento de la entrega. Además, de estar en buen estado para el uso convenido, deberá encontrarse en óptimas condiciones de higiene y seguridad.

d. El arrendador se obliga a autorizar al Arrendatario a realizar los trámites correspondientes al traslado de líneas telefónicas e instalaciones de cableado para la prestación del servicio de internet e instalación de aires acondicionados y computadores, cuyo pago estará a cargo del SENA en su totalidad.

e. El arrendador se obliga a permitir la instalación del aviso institucional del SENA, en la fachada parte superior de la puerta principal de las instalaciones objeto del presente contrato.

f. El arrendador se obliga a permitir a acatar los reglamentos del SENA y las normas que establezca la Entidad referentes a higiene y seguridad, horarios y períodos de receso de la institución.

g. El arrendador deberá realizar adecuación en la entrada de las escaleras del inmueble de una rampa de acceso para personal discapacitado en caso de que el inmueble no cuente con esta.

h. El arrendador deberá disponer de extintores según la necesidad de cada área, los cuales deben permanecer con fecha vigente, además debe contar con el certificado emitido por bomberos de manera anual.

i. El arrendador deberá de disponer de luminarias, cinta antideslizante cuando se requiera dicho cambio.

j. Efectuar las mejoras necesarias que sean requeridas para garantizar la estabilidad y buen funcionamiento de las instalaciones a arrendar.

k. El arrendador autoriza el subarrendamiento del área de cafetería, resaltando la responsabilidad exclusiva del SENA en todo lo concerniente al subarrendamiento el cual no podrá exceder del término del presente contrato, para todos los efectos se entiende este como contrato principal.

PARÁGRAFO 1: LA ARRENDADORA no se responsabiliza por los daños o perjuicios causados al inmueble, los bienes o cosas que en él se guarnezcan y/o a las personas, que pueda sufrir por causas atribuibles a terceros, del mismo arrendatario o por el mismo inmueble, o proveniente de sus empleados o dependientes, ni por robos, hurtos, ni siniestros causados por incendio, inundación o terrorismo, ni de cualquier otro hecho delictivo que pueda suceder en las instalaciones ocupadas por el SENA. Así mismo el SENA se obliga a no guardar, ni permitir que se guarde en el inmueble, materias u objetos perjudiciales a la salubridad y conservación del mismo. Serán de cargo, costo y obligación del SENA las medidas de seguridad del inmueble objeto de este contrato. Los gastos que se causen en el restablecimiento de la salubridad y seguridad del inmueble, ocasionados por causas imputables al arrendatario correrán por cuenta de este.

PARÁGRAFO 2. EXONERACIÓN DE PRIMAS: A partir de la firma del presente documento el SENA exonera a LA ARRENDADORA de cualquier pago de primas comerciales o indemnizaciones de alguna especie, haber acreditado el inmueble, el buen nombre o “good Will” o similares por acreencia comercial; y LA ARRENDADORA no está obligada a reconocerlas ni en el transcurso de este contrato ni a la terminación del mismo.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
25/05/2026		12.999.910,00	12.999.910,00	103.999.280,00	11,11%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado 2026-03	Planilla nro. 9502456895

3.1 Multas y sanciones

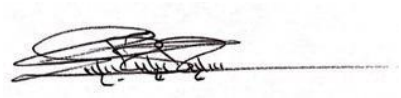
A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

4. 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.

5. OBSERVACIONES

Para constancia se firma a los veinte (25) días del mes de mayo 2026



FAVIO RUBIO RUBIO
Supervisor del contrato

	Versión: 07
	Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

		Acta N°	1
FECHA:	25/5/2026	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	GRANADA META
COD REGIONAL:	50	**REGIONAL**	META
CENTRO DE COSTO:	36-02-00-050-000000 SENA REGIONAL META-DIRECCION REGIONAL		
COD CENTRO DE	101000		
COSTO:	ARRENDAMIETO	**TIPO DE ENTREGA:**	
TIPO DE ADQUISICIÓN:			
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:	1	**FECHA ACTO ADMINISTRATIVO:**	25-May-25
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-007-002-01-1		
PROVEEDOR CONTRATISTA:	MARIA ERLY Gámez GOMEZ		
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	39.805.085		
VALOR TOTAL:	12,999,910.00		
FECHA DE VENCIMIENTO:			

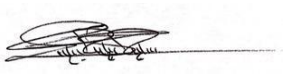
OBJETO DEL CONTRATO:

ARRENDAMIENTO INMUEBLES: CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARAEL FUNCIONAMIENTO DE LASEDE URBANADEL SENAPARA LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS _____ **CANTIDAD BIENES DE CONSUMO** _____

RECIBIDO A SATISFACCION:
A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.

OBSERVACIONES

FIRMA SUPERVISOR			
NOMBRE COMPLETO	FAVIO RUBIO RUBIO		
N° DE IDENTIFICACIÓN	7172632		
CORREO	frubior@sena.edu.co		
INSTITUCIONAL	Gestión de Infraestructura y Logística	**N°DE CONTACTO**	3133829578
CARGO			

Gestión de Infraestructura y Logística	Versión: 07
Formato Acta de Recibo a Satisfacción	Código: GIL-F-010

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

a) El Formato Acta de recibo a satisfacción GIL-G010, tiene como objetivo documentar el control que ejerce el supervisor del contrato, convenio orden de compra, donación entre otros, en el cual valida que las características técnicas y la calidad que los bienes que se están entregando corresponden con las requeridas por la Entidad y descritas en el acto administrativo de adquisición.

b) El diligenciamiento de este formato hace parte de las actividades para el Ingreso de Bienes, las cuales se encuentran descritas en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003.

c) El Formato Acta de Recibo a Satisfacción GIL-G-010, es diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, donación, orden de compra y demás.

d) Se hace necesario diligenciar un formato por cada contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra y demás.

f) El Formato Acta de Recibo a Satisfacción es un documento soporte para la nota de entrada de bienes, por lo cual es archivado de acuerdo a las tablas de retención documental del área de almacén e inventarios en cada centro de costo.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
FECHA:	Digite la fecha en la que se suscribe el presente documento	Se debe tener en cuenta el orden de las actividades para la recepción de bienes y el registro de bienes en el aplicativo.
Acta N°:	Digite el número de acta que se emite, estos deben ser en forma consecutiva de acuerdo al orden cronológico.	Cada acta debe corresponder en cantidad y valor a los bienes que se están recibiendo y la sumatoria del valor total y la cantidad total de bienes registrados en las actas deben corresponder de manera exacta con lo pactado en el acto administrativo.
CIUDAD/MUNICIPIO:	Relacione la ciudad o municipio en donde se suscribió el contrato y para el caso de los contratos de suministro relacione la ciudad o municipio en donde se están recibiendo los elementos.	
COD REGIONAL:	De la lista desplegable seleccione el código de la regional que suscribió el contrato y para el caso de los contratos de suministro seleccione el código de la regional que recibe los elementos.	
REGIONAL	Verifique que el nombre la regional corresponda con el código seleccionado.	
CENTRO DE COSTO:	Digite el código del centro de costo que recepciona los bienes y que hará el ingreso de los elementos en sistema de información.	

2. Instrucciones para diligenciar las casillas		
NOMBRE DE LA CASILLA	**INSTRUCCIONES**	**TENER EN CUENTA**
COD CENTRO DE COSTO:	Digitel el nombre del centro de costo que recepciona los bienes y que hará el ingreso de los elementos en sistema de información.	Si los bienes se entregan en una subsede se debe relacionar en este campo el nombre del centro al cual pertenece la subsede.
TIPO DE ADQUISICIÓN:	De la lista desplegable seleccione el tipo documento que soporta la adquisición de los bienes.	
TIPO DE ENTREGA:	De la lista desplegable seleccione el tipo de entrega para los bienes, de acuerdo a lo estipulado en el acto administrativo.	UNICA ENTREGA: corresponde cuanto la totalidad de los bienes adquiridos serán entregados a la entidad en su totalidad en un solo momento. SUMINISTRO: corresponde cuando las entregas son parciales o por lotes, y el total de las entregas corresponden al valor y cantidad total establecido en el acto administrativo.
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO :	Digite el número del acto administrativo que soporta la adquisición de los bienes de manera exacta como aparece en el documento.	
FECHA ACTO ADMINISTRATIVO :	Digite la fecha de suscripción del acto administrativo de manera exacta como aparece en el documento.	
RUBRO PRESUPUESTAL	Digite el número y descripción del rubro presupuestal de donde van a salir los recursos para el pago	Esta información se encuentra en el CDP
PROVEEDOR CONTRATISTA :	Digite el Nit del proveedor o contratista que suministra los bienes.	
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	Digite el Nit del proveedor o contratista que suministra los bienes.	
VALOR TOTAL:	Digite el valor total del contrato.	
FECHA DE VENCIMIENTO :	Digite la fecha de vencimiento del acto administrativo de acuerdo a lo descrito en el acto administrativo.	
OBJETO DEL CONTRATO:	Digite el objeto del contrato de manera exacta como aparece en el acto administrativo que soporta la adquisición de los bienes.	
CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS	Digite la cantidad de bienes devolutivos que se están entregando físicamente, si no se entregan bienes devolutivos digite 0.	
CANTIDAD BIENES DE CONSUMO	Digite la cantidad de bienes consumo que se están entregando físicamente, si no se entregan bienes consumo digite 0.	
OBSERVACIONES	Describa las particularidades de la adquisición que el almacenista debe tener en cuenta al momento de realizar la nota de entrada.	
FIRMA SUPERVISOR	Firma del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros.	Una vez el supervisor del contrato firma el documento certifica que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.
NOMBRE COMPLETO	Digitel el nombre completo del supervisor de contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros.	

2. Instrucciones para diligenciar las casillas		
NOMBRE DE LA CASILLA	**INSTRUCCIONES**	**TENER EN CUENTA**
N° DE IDENTIFICACIÓN	Digite el número de identificación del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	
CORREO INSTITUCIONAL	Digite correo institucional del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	
CARGO	Digite el cargo del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	Este campo corresponde al cargo que ejerce el funcionario ejemplo, coordinador, jefe de área, instructor, entre otros.
N° DE CONTACTO	Digite el número de contacto del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	
Nota 1: No insertar comentarios en las casillas para dar instrucciones porque al imprimir el formato las instrucciones no se leen.		
Nota 2: Al hacer uso de este formato, coloque en el encabezado el código y versión que le corresponda.		
Nota 3: El cuerpo del formato se estructura según lo determine el proceso, conservando el encabezado de la hoja "Plantilla Excel". Si existen formatos con más de una hoja, se sigue el mismo lineamiento anterior.		

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ACTA DE INICIO

CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9430778 DE 2026
TIPO DE CONTRATO	Arrendamiento
OBJETO	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBSEDE URBANA DE NARANJOS DEL SENA PARA LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN EL MUNICIPIO DE GRANADA-META
VALOR DEL CONTRATO	Ciento dieciséis millones novecientos noventa y nueve mil ciento noventa pesos M/CTE ($116.999.190)
PLAZO DEL CONTRATO	9 meses
LUGAR DE EJECUCIÓN	Granada Meta.
CONTRATISTA	María Erly Gámez Gómez
CC o NIT	39.805.085
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
SUPERVISOR DESIGNADO	Favio Rubio Rubio

En Granada, siendo el 01 de abril de 2026, entre los suscritos Favio Rubio Rubio, identificado con cedula de ciudadanía nro. 7.172.632, en calidad de supervisor y, de otra parte, María Erly Gámez Gómez, identificado con cedula de ciudadanía nro. 39.805.085, en calidad de arrendataria, hemos convenido suscribir el acta de inicio del contrato de la referencia, de conformidad con los términos que anteceden y los siguientes:

Número y fecha del registro presupuestal	23226 del 01 de abril de 2026
Fecha de aprobación de las garantías	N/A
Fecha de inicio	01 de abril de 2026
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2026

Se deja constancia de la verificación de los documentos o requisitos establecidos en el contrato para iniciar la ejecución.

FAVIO RUBIO RUBIO
Supervisor

MARIA ERLY GAMEZ GOMEZ
C.C. 39.805.085
Arrendataria
heladosmariajose@hotmail.es

Elaboró: Favio Rubio Rubio, Grado 02

INFORME ESTADO CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9430778 DE 2026
ARRENDAMIENTO SEDE URBANA GRANADA —
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META ABRIL DE 2026

NUMERO CONTRATO: CO1.PCCNTR.9430778

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Erly Gámez Gómez

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: $12.999.910

VALOR CORRESPONDIENTE A ABRIL: $12.999.910

REGISTRO PRESUPUESTAL: 23226

PLAZO DE EJECUCIÓN: NUEVE MESES

VALOR DEL CONTRATO: $116.999.190

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/04/2026

FECHA TERMINACIÓN CONTRATO: 31/12/2026

ESTADO DEL CONTRATO:

PERIODO	01 AL 30 DE ABRIL
VALOR INICIAL	**$116.999.190**
VALOR TOTAL	**$116.999.19**
1 PAGO (01 AL 30 DE ABRIL)	**$12.999.91(**
SALDO TOTAL DEL CONTRATO	**$ 103.999.28**



SUPERVISOR: