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	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9455470 del 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Regional Tolima
CONTRATO NRO.	CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9455470 del 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/04/2026
OBJETO	Contratar la prestación de servicios para la realización de valoraciones médicas ocupacionales, exámenes médicos paraclínicos, laboratorios clínicos, vacunas e imágenes diagnósticas, dirigidos a los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y aprendices vinculados al despacho de la Dirección Regional Tolima del SENA y sus sedes (Centro de Comercio y Servicios, Centro de Industria y de la Construcción y Centro Agropecuario La Granja), durante la vigencia 2026
CONTRATISTA	SALUD OCUPACIONAL REGIONAL SAS
CC o NIT	900421821
LUGAR DE EJECUCIÓN	Ibagué, Tolima
FECHA DE INICIO	29/04/2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	8 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.471.419)
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	N/A
FORMA DE PAGO	El SENA pagará al contratista de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Los pagos se realizarán mensualmente, previa presentación de: • Factura electrónica validada por la DIAN • Informe de actividades ejecutadas • Relación detallada de servicios prestados (según CUPS o ítems contratados) • Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato • Soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar El valor a pagar

	corresponderá a los servicios efectivamente prestados, conforme a las tarifas ofertadas por el contratista y aprobadas por la entidad. En ningún caso el SENA estará obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto estimado, por tratarse de un valor máximo y no de una obligación de consumo. El contrato se pagará de la siguiente forma: El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA pagará el valor del contrato de manera parcial, previa presentación del informe de ejecución detallado que dé cuenta de cada una de las actividades realizadas por parte del contratista, el cual deberá contar con soportes de conformidad con los servicios prestados. El pago estará supeditado a la aprobación del P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS: Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados y/o cotizados por EL CONTRATISTA. El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA solo efectuará las retenciones que sean procedentes. El SENA pagará el valor del Contrato de acuerdo con los entregables (pago contra factura electrónica) de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas. El contratista deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 7712 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo Técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”. El contratista deberá hacer entrega de la factura en los términos de la Circular No. 3-2024- 000019 del 25 de enero del 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del Sena, la cual se anexa a este estudio previo. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se

	acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA SECOPII de conformidad con el plan de pagos allí establecido.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	001
PERIODO DEL INFORME	Desde el 29/04/2026 al 31/05/2026

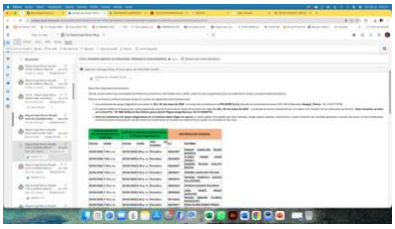
1.1. Garantías contractuales

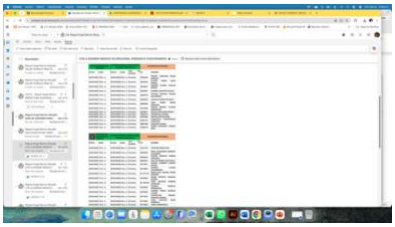
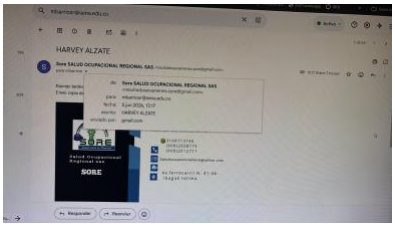
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101213506		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	16/04/2026		
FECHA APROBACIÓN	15/04/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	15/04/2026	20/04/2027	$9,694,283.80
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales	15/04/2026	20/04/2029	2,423,570,95
Calidad del servicio	15/04/2026	20/04/2027	$9,694,283.80

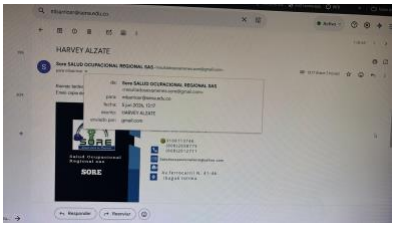
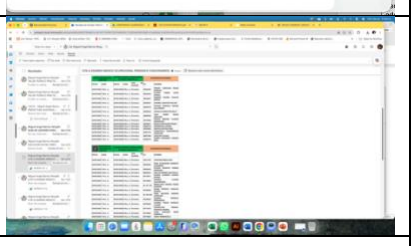
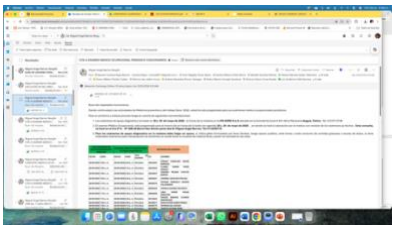
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO
NRO. DE PÓLIZA	120260417_09343926
CERTIFICADO O DE ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	
FECHA APROBACIÓN	

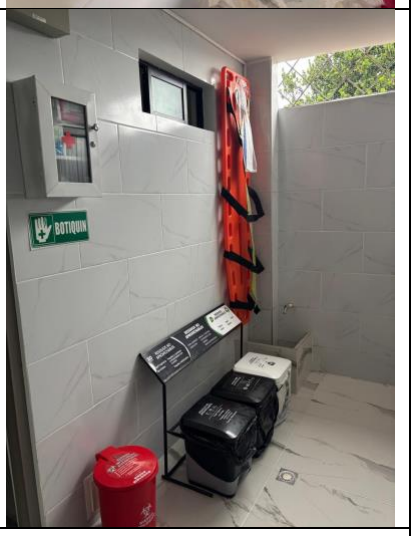
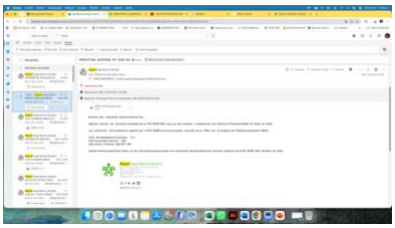
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	15/04/2026	20/12/2026	175,090,500.00

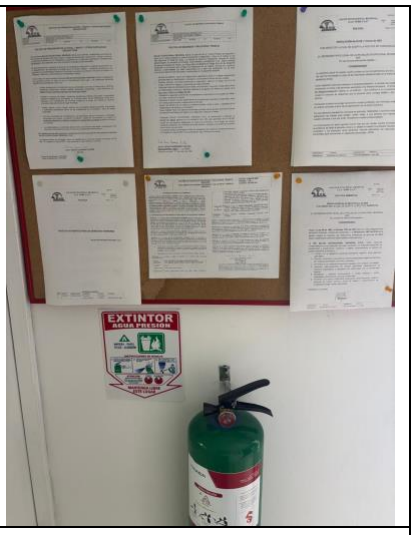
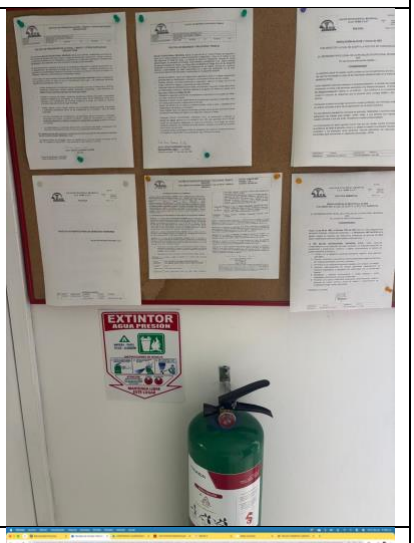
2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

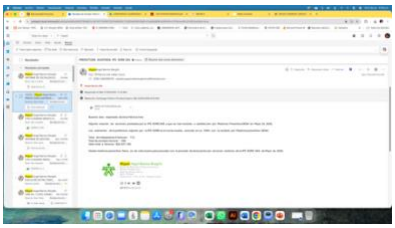
OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Prestar los servicios de valoraciones médicas ocupacionales, exámenes de apoyo diagnóstico, laboratorio clínico, vacunación e imágenes diagnósticas, garantizando estándares de calidad, seguridad del paciente, idoneidad del talento humano, uso de insumos certificados, equipos biomédicos adecuados y calibrados, e infraestructura en condiciones óptimas, conforme al anexo técnico.	CUMPLE con la infraestructura física y tecnológica para prestar el servició, presentan credenciales de habilitanción.	
2. Atender las instrucciones impartidas por el SENA a través del supervisor del contrato y/o del médico de Seguridad y Salud en el Trabajo que apoye la supervisión, así como dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecución contractual.	CUMPLE, se realizado de acuerdo con la programación del médico laboral	

3. Prestar integralmente los servicios contemplados en el anexo técnico a los servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas del SENA Regional Tolima y sus sedes, conforme a la programación establecida por la entidad.	Se han realizado la atención a los usuarios del SENA de acuerdo con el cronograma establecido.	
4. Entregar al médico ocupacional designado como apoyo a la supervisión un consolidado de los servicios prestados, incluyendo resultados y análisis correspondientes, conforme a los lineamientos definidos por la entidad.	Se han enviado de conforme lo descrito.	
5. Aplicar las vacunas requeridas garantizando el uso de biológicos vigentes, con registro INVIMA, conforme a los lineamientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), del fabricante y de las autoridades sanitarias. Así mismo, deberá entregar el respectivo carné de vacunación al usuario y remitir copia a la supervisión.	INFLUENZA REGISTROS AL MEDICO LABORAL 62 DOSIS	LOTE N08 VACUNA INFLUENZA REGISTRO INVIMA FECHA DE VENCIMIENTO

6. Entregar los resultados de los exámenes realizados dentro del término máximo de un (1) día hábil siguiente a su realización, al correo electrónico del médico laboral del SENA Regional Tolima, incluyendo las lecturas por especialista cuando aplique. Los resultados deberán organizarse por trabajador en un único archivo PDF debidamente identificado.	EL MISMO DÍA, AL MEDICO LABORAL EN PDF	
7. Presentar, cuando facture servicios de vacunación, las fichas técnicas de los biológicos utilizados, incluyendo registro INVIMA y especificación de la cepa aplicada.	CUMPLE	
8. Ajustarse al cronograma de atención definido por el SENA, garantizando oportunidad en la prestación del servicio.	CUMPLE	
9. Apoyar la gestión de convocatoria de los usuarios, en coordinación con el médico ocupacional del SENA, con el fin de garantizar la asistencia a las valoraciones y exámenes programados.	CUMPLE	

10. Disponer de la logística, infraestructura, insumos y elementos de bioseguridad necesarios para la adecuada prestación de los servicios, conforme a la normatividad vigente.	SE CUENTA CON EL PEGIRS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	
11. Implementar y garantizar el manejo adecuado de los residuos generados en la prestación del servicio, de conformidad con el Decreto 351 de 2014 y demás normas aplicables.	Cuenta con las estaciones para disposición y segregación de los residuos peligrosos y no peligrosos. Además de los reportes de entrega a la empresa de servicio especial de aseo.	
12. Garantizar la custodia, confidencialidad y manejo de las historias clínicas ocupacionales, conforme a la Resolución 2346 de 2007 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.	CUMPLE	
13. Generar y presentar informes mensuales de ejecución del contrato, incluyendo reportes estadísticos y porcentaje de avance, conforme a los lineamientos del supervisor.	CUMPLE	

14. Mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato las habilitaciones, licencias y autorizaciones requeridas para la prestación de los servicios de salud.	CUMPLE	
15. Permitir el acceso al supervisor y/o al médico ocupacional a la información, registros, soportes y demás documentación relacionada con la ejecución del contrato, para efectos de seguimiento, control y verificación.	CUMPLE	
16. Garantizar la prestación continua, oportuna e ininterrumpida de los servicios, bajo principios de calidad, eficiencia y oportunidad.	CUMPLE	
17. Facturar los servicios prestados conforme a la normatividad vigente, utilizando los códigos CUPS cuando aplique.	CUMPLE	

18. Presentar mensualmente las prefacturas para revisión y validación por parte del médico ocupacional y el supervisor del contrato, previo a su radicación en SECOP II.	CUMPLE	
19. Garantizar que los valores facturados correspondan a los precios ofertados, sin que en ningún caso se cobren tarifas superiores a las aprobadas en el contrato.	CUMP´LE	
20. Asumir bajo su responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y demás obligaciones laborales del personal vinculado para la ejecución del contrato.	CUMPLLE	
21. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para su correcta ejecución.	SE HAN CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES INHERENTES A LA NATURALIZA DEL CONTRATO.	

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

No aplica

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
05/06/2026	**16390**	**20.337.100**	**20.337.100**	**28.134.319**	**58%**

Porcentaje de ejecución física: **N/A**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD,	**Periodo reportado** 06/2026	**Planilla nro.** 6022925415 del 2026/06/05
PENSIÓN	**Periodo reportado** 05/2026	
ARL	**Periodo reportado** 06/2026	

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 por la interventoría del contrato CO1.PCCNTR.9455470, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

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 tengo
Para constancia se firma el 5 de junio de 2025.



Patricia Inés Robles Rincón Supervisor(a) del contrato	

Elaboró: Patricia Robles-Profesional 06

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