| 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.

**INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS**

**CONTRATO NRO.** CO1.PCCNTR.9563607

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | SENA - Regional Cundinamarca |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.9563607 de 2025 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 12/06/26 |
| **OBJETO** | Contratar la adecuación del aviso con imagen corporativa de las oficinas APE del centro de Formación de Biotecnología Agropecuaria ubicado en Mosquera Regional Cundinamarca SENA |
| **CONTRATISTA** | LILLY HAIDY BALAGUERA RODRIGUEZ |
| **CC o NIT** | 52.822.142 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Despacho Regional Cundinamarca |
| **FECHA DE INICIO** | 12/06/26 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 12/06/26 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $31.487.667,60 |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 31/12/2025 |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $3.451.000 (Tres millones cuatrocientos cincuenta y un mil pesos M/CTE). |
| **FORMA DE PAGO** | Único pago |
| INFORME DE SUPERVISIÓN NRO. | 1 (uno) |
| **PERIODO DEL INFORME** | Desde 12/07/2026 hasta 12/07/2026 |

### 1.1. Garantías contractuales

| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | Seguros del Estado | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 11-44-101284856 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 12-06-2026 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 12-06-2026 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 12-06-2026 | 12-01-2027 | $690.200 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 12-06-2026 | 12-06-2027 | $345.100 |

| EJECUCIÓN CONTRACTUAL**OBLIGACIONES** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **PRODUCTO O EVIDENCIA** |
|---|---|---|
| **1.**) Suministrar e instalar los avisos con imagen corporativa de la Agencia Pública de Empleo – APE, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. | Entrega de aviso con imagen corporativa de la Agencia Pública de Empleo – APE, e instalado en el centro de formación de Mosquera conforme a las especificaciones técnicas establecidas. | Foto |
| **2.** Garantizar que los materiales utilizados en la elaboración de los avisos sean de óptima calidad, resistencia y durabilidad, adecuados para las condiciones del lugar de instalación. | Verificación de materiales utilizados para la elaboración del aviso e instalado en el centro de formación de Mosquera conforme a las especificaciones técnicas establecidas. | Foto |
| 3. Realizar la toma de medidas, verificación de espacios y validación técnica previa en cada punto de instalación, con el fin de asegurar la correcta adecuación de los avisos. | El proveedor asiste al centro de formación de Mosquera para verificar el lugar de instalación, la toma de medidas y punto de conexión para asegurar el correcto funcionamiento del aviso. | Foto |
| **4.** Presentar al supervisor del contrato, previo a la fabricación, los diseños, muestras o artes finales para su revisión y aprobación, conforme a los lineamientos de imagen corporativa del SENA. | El cliente envio diseño del aviso previo a la instalación para aprobación de artes finales para aprobación. | Foto |
| **5.** Ejecutar las actividades de instalación, montaje y fijación de los avisos, garantizando condiciones de seguridad, estabilidad y correcta presentación | El proveedor realiza instalación, montaje y fijación de aviso con imagen corporativa de la Agencia Pública de Empleo – APE, e instalado en el centro de formación de Mosquera | foto |
| **6.** Garantizar que la instalación de los avisos no afecte la infraestructura física existente, y en caso de presentarse daños, realizar las reparaciones correspondientes sin costo adicional para la Entidad. | Se verifica que la instalación del aviso no afecta infraestructura. | foto |

| | | |
|---|---|---|
| **7.** Cumplir con los tiempos de entrega e instalación establecidos en el cronograma aprobado por la supervisión del contrato. | Se cumple con los tiempos de entrega e instalación del aviso según cronograma aprobado | acta de entrega |
| 8. Proveer el personal técnico idóneo para la ejecución del contrato, el cual deberá contar con experiencia en instalación de avisos, señalización o elementos similares. | El proveedor hace entrega e instalación con personal calificado | Foto |
| 9. Designar un responsable o coordinador del contrato, quien será el enlace directo con la supervisión<br>para efectos de seguimiento, coordinación y control de las actividades. | Se designa a Magally Sanchez como supervisora del contratato | Designación |
| 10. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor del contrato durante la ejecución, garantizando los ajustes a que haya lugar. | El provedoor atendió y siguió todos los requerimientos a cabalidad | Email |
| 11. Entregar un informe final de ejecución que incluya registro fotográfico de los avisos instalados, relación de actividades realizadas y certificación de cumplimiento. | Se hace entrega de informe final con todos los soportes correspondientes que soportan la ejecución del contrato | Informe |
| 12. Cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades de instalación. | El personal que realiza la instalación cumple con todas las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo. | Email y fotos |
| 13. Garantizar el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad ambiental aplicable. | Esta actividad no se ejecutó, debido a que no hubo residuos durante el el proceso de entrega e instalación del aviso luminoso. | |
| 14. Proteger la confidencialidad de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato | No se conoce que el proveedor haya faltado a este objeto contractual | |
| 15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean impartidas por el supervisor, en el marco del objeto contractual | No se realizó esta actividad ya que no fue requerida. | |

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

1) Implementar el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de equipos de cómputo y periféricos, conforme a los lineamientos de posconsumo definidos por la normativa ambiental colombiana, y reportar su cumplimiento a solicitud de la entidad compradora.

2). Suministrar bienes con certificaciones ambientales reconocidas, tales como ENERGY STAR, EPEAT, RoHS, u otras equivalentes que respalden el cumplimiento de estándares internacionales de eficiencia energética, reducción de sustancias peligrosas y diseño sostenible, según lo exigido por el Acuerdo Marco.

3). Garantizar que los empaques y materiales de protección de los equipos entregados sean reciclables o reutilizables, y que se minimice el uso de materiales contaminantes o de difícil disposición, conforme a buenas prácticas de logística sostenible.

4). Abstenerse de entregar bienes remanufacturados o reconstruidos, salvo autorización expresa de Colombia Compra Eficiente, y asegurar que todo equipo provisto sea completamente nuevo, conforme al principio de economía circular en adquisiciones responsables.

5). Adoptar buenas prácticas ambientales durante el transporte y entrega, evitando contaminación, residuos en sitio o deterioro del entorno institucional. Cualquier material residual generado será retirado del lugar por cuenta del proveedor.

Estas obligaciones se entienden sin perjuicio de otras disposiciones ambientales adicionales que pueda exigir la normatividad aplicable o que la entidad compradora determine conforme a su Sistema de Gestión Ambiental o compromisos institucionales en materia de sostenibilidad.

## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| | **FE295** | **3.451.000** | **3.451.000** | **0** | **100%** |

Porcentaje de ejecución física: 100**%**

## 3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| SALUD, PENSIÓN Y ARL | Periodo reportado<br>JUNIO | Planilla nro. |

## 4. 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.

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

**No aplica**.

Adicionar al valor de: **No aplica**.

## 6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma de SECOP II y 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

Para constancia se firma 23 de julio de 2026

| | |
|---|---|
| Magally Sánchez Hernández<br>Supervisor | Diana Marcela Castro Gualtero<br>Apoyo a la supervisión |
| **JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON**<br>**Director Regional (E)** | |

Revisó Magally Sánchez Hernández Coordinadora regional APE

Elaboró: Diana Marcela Castro Gualtero Apoyo a la supervisión

## 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.<br><br>Se realizan ajustes menores en el documento.<br><br>Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios |