| PROCESO |
| --- |
| GESTIÓN CONTRACTUAL |
| NOMBRE DEL FORMATO |
| INFORME DE SUPERVISIÓN |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS**
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9510711 - 2026**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL SAN ANDRES |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.9510711 - 2026 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 13/05/2026 |
| **OBJETO** | CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO DE FORMACION TURISTICA GENTE DE MAR Y SERVICIOS Y SUBSEDE PROVIDENCIA DEL SENA REGIONAL SAN ANDRÉS, INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS, EN SUS DIFERENTES SEDES |
| **CONTRATISTA** | BARKELL SERVICIOS S.A.S |
| **CC o NIT** | 901215229 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | San Andrés y Providencia |
| **FECHA DE INICIO** | 15/05/2026 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 225Días |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | 140.000.000 |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 31 de diciembre 2026 |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | 140.000.000 |
| **FORMA DE PAGO** | Servicio contra entrega a satisfacción |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | 3 |
| **PERIODO DEL INFORME** | 1/07/2026 al 31/08/2026 |

### 1.1. Garantías contractuales

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | |
|---|---|
| **ASEGURADORA** | SEGUROS DEL ESTADO S.A |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 45-44-101175098 |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | N.A |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 14/05/2026 |
| **FECHA APROBACIÓN** | 15/05/2026 |

| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
|---|---|---|---|
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | 13/05/2026 | 30/06/2027 | 14.000.000 |
| Devolución del pago anticipado | | | |
| Salarios y prestaciones sociales | 13/05/2026 | 30/12/2029 | 7.000.000 |
| Calidad del servicio | 13/05/2026 | 31/05/2027 | 14.000.000 |
| Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes | 13/05/2026 | 31/05/2027 | 14.000.000 |

| GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL - N/A | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | | | |
| **CERTIFICADO O DE ANEXO** | | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Responsabilidad civil extracontractual | | | |

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| BLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación | CUMPLE | Informe actividades |
| Entregar los bienes objeto de este contrato en las cantidades requeridas y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas | CUMPLE | Informe actividades |
| Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta. | CUMPLE | Informe actividades factura |
| En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 6 de la ley 1532 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acre4ditan únicamente por el SISTEMA PILA o de PLANILLA SISTIDA o el que determine el ministerio de trabajo. Cuando corresponda el (la) CONTRATISTA también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR. | CUMPLE | Informe gestión contractual |

| | | |
|---|---|---|
| Dar cumplimiento a las normas de control de circulación y residencia contenidas en los Decretos 2762 de 1991 y 2171 de 2001, y demás que lo modifiquen o reformen y por lo tanto todo el personal que disponga para la ejecución del contrato, deberá Contar con tarjeta OCCRE como Raizal o Residente o, acatar lo dispuesto en el marco normativo vigente para los temas regulados por la Oficina de Control, Circulación y Residencia OCCRE con lo referente a la permanencia y trabajar en las islas. | CUMPLE | Informe gestión contractual |
| Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados. | CUMPLE | Informe gestión contractual |
| Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo. | CUMPLE | Informe gestión contractual |
| Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo | CUMPLE | |

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

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | ETAPA | APOYO TÉCNICO REQUERIDO | CUMPLIMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
| Entregar las fichas técnicas de los aires acondicionados, especificando el tipo de gas refrigerante que contiene. Nota: se prefiere el uso de refrigerantes R-507 A, R-410A, R-134a, R-152 a, R-125, R-143 a, R-32, R-23, R-404 A, R-407 A, R-407 B, R-407 C, R-508 A, R-508 B, R-717, R-600 a, R-290, R-453A (RS-70) y R-32 sustancias que no agotan el ozono y con bajo potencial de calentamiento global. | Contra ctual | Sistema de Gestión Ambiental | X | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Dentro del mantenimiento se debe considerar con mínimo los siguientes aspectos:<br><br>1) Actividades Unidad exterior (condensador):<br>* Limpiar exteriormente la unidad y eliminar todas las obstrucciones que hubiese al paso de aire en el condensador evitando doblar las aletas del radiador.<br>* Inspeccionar el exterior del equipo para comprobar que no existen fugas de gas refrigerante.<br>* Ajustar los tornillos de ensamble.<br>* Revisar y limpiar, si es necesario, los contactos.<br>* Tensionar las correas y alinear la transmisión.<br>* Revisar si se presenta oxidación de la estructura de la máquina o soportes y retocar con pintura de ser necesario.<br>* Revisar el estado de elementos anti vibratorios y verificar su correcta posición.<br>*Comprobar ajustes de los dispositivos de protección del motor eléctrico.<br>* Tomar lecturas de tensión y corriente eléctrica del ventilador y el compresor.<br>*Tomar lecturas de temperatura del refrigerante a la entrada y salida del condensador.<br>*Tipo de Refrigerante: R410A o equivalente: Ecológico, Ley 29 del 28 de Diciembre de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal.<br><br>Nota: Se deberá entregar un informe de mantenimiento, en el cual se especifique si se hizo manipulación del gas refrigerante, captura del mismo evitando fugas y certificar que no se liberó gas al ambiente. | Contra ctua | Sistema de Gestión de la Energía | **X** | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2) Actividades Unidad interior (evaporador)<br>*Retirar los filtros de aire para limpiarlos.<br>*Limpiar el espacio debajo de los filtros.<br>* Limpiar también el tubo y la bandeja que recoge el agua.<br>* Aplicar bactericidas en caso necesario.<br>* Tomar lecturas de corriente y tensión eléctrica del motor del ventilador.<br>* Tomar lecturas de temperatura del aire de entrada y salida al evaporador (tomar la medida a 10 cm del filtro de entrada, mínimo tres (3) veces y registrar el promedio).<br>*Tomar lecturas de la velocidad del aire de salida del evaporador (tomar la medida a 10 cm del filtro de salida, mínimo tres (3) veces y registrar el promedio).<br>*Revisar el funcionamiento de los termostatos de control.<br><br>NOTA: Las mediciones se deben realizar en condiciones normales de operación del equipo, antes y después de realizar el mantenimiento como una manera para verificar la eficacia de la actividad en la mejora el desempeño energético del sistema El servicio contratado debe asegurar que evaluará la eficacia del mantenimiento teniendo en cuenta como mínimo el cálculo del nivel de desempeño energético | | Sistema de Gestión de la Energía | | | | |
| Entregar informe sobre la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases, filtros y residuos en general, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de residuos peligrosos. Registro de cantidad, destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados. | Contractual | Sistema de Gestión Ambiental | X | | | |
| Presentar un archivo historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente:<br><br>- Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo).<br>- Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante).<br>- Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo.<br>- Informe de la cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento; Informe de reparación y eliminación definitiva que contenga: fecha, datos del técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperada y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción). | Contractual | Sistema de Gestión Ambiental | X | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Opción 1:**<br>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.<br><br>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. | Precontractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo | X | | | |
| Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.<br><br>Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | X | | | |
| Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA) | Contractua | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | X | | | |
| Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación (SI APLICA) | | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | X | |
| Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas (SI APLICA) Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas. | | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | X | |
| Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA) | | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | X | |
| Supervisor para trabajo en espacios confinados<br><br>Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados. (SI APLICA) | | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | X | |
| Vigía para trabajo en espacios confinados<br><br>Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de vigía. (SI APLICA) | | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | X | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA) | | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | |

## 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | $ 140.000.000 | 0% |
| 29/05/2026 | SAI 496 | $ 55.255.395 | $ 55.255.395 | $ 84.744.605 | 39,47% |
| 28/07/2026 | SAI 500 | $ 27.862.472 | $ 83.117.867 | $ 56.882.133 | 59,37% |
| 14/09/2026 | SAI 506 | $ 14.641.585 | $ 97.759.452 | $42.240.548 | 69,83% |

## 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** Septiembre | **Planilla nro.** 6031556597 **del** 2026/09/1 |

## 5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

## 6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

## 7. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, 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.

Para constancia se firma a los 14 días del mes de septiembre 2026

| | |
|---|---|
| <br>**BORIS SCHOONEWOLFF MANSANG**<br>Supervisor del contrato | <br>**GONZALO ROMERO STEPHENS**<br>Apoyo a la supervisión] |

Elaboró: Bschoonewolff – Profesional Gr. 02

## 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 |