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

**Julio de 2026**

**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 en los casos en que este haya asumido formalmente la supervisión del contrato.
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.9768454 de 2026**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | REGIONAL AMAZONAS |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.9768454 de 2026 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 11/08/2026 |
| **OBJETO** | Compraventa de insumos y materiales requeridos para las actividades del plan de acción de bienestar al aprendiz del centro de formación. |
| **CONTRATISTA** | AMAZONAS DUTTY FREE.COM S.A.S. |
| **CC o NIT** | 901.791.817-1 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Centro para la biodiversidad y el turismo del Amazonas |
| **FECHA DE INICIO** | 31/08/2026 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 30 días |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $63.908.000 |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30/09/2026 |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $63.908.000 |
| **FORMA DE PAGO** | Abono en cuenta |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | 1 |
| **PERIODO DEL INFORME** | 31/08/2026 a 10/09/2026 |

### 1.1. Garantías contractuales

| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | Aseguradora Solidaria de Colombia | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 360-47-994000067222 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | 0 | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 08/08/2026 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 11/08/2026 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 08/08/2026 | 08/09/2028 | 6,390,800.00 |
| Calidad del servicio | 08/08/2026 | 08/09/2027 | 6,390,800.00 |

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| **OBLIGACIONES**<br>[Relacionar cada una de las obligaciones específicas] | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>[Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual] | **PRODUCTO O EVIDENCIA**<br>[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe] |
|---|---|---|
| **Obligaciones Generales del Contratista** | | |
| 1) Ejecutar el objeto contractual bajo las condiciones de calidad, oportunidad, plazo y obligaciones definidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada. | | |
| 2) Cumplir integralmente las especificaciones técnicas del objeto contractual y suministrar bienes nuevos, funcionales y aptos para el uso previsto. | | |
| 3) Constituir y entregar, dentro del término establecido en el contrato y en la invitación pública, las garantías exigidas por la Entidad, en los amparos, porcentajes y vigencias definidos en el presente estudio previo. | Suscripción de póliza 360-47-994000067222 | Publicada en SECOPII |
| 4) Mantener durante toda la vigencia del contrato los precios incluidos en su oferta. | | |
| 5) Obrar con lealtad y buena fe en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, evitando dilaciones injustificadas. | | |
| 6) Presentar factura electrónica validada por la DIAN o documento equivalente, cuando corresponda, junto con los soportes exigidos por la Entidad para el trámite de pago. | | |
| 7) Responder oportunamente los requerimientos de aclaración, información o subsanación que formule la Entidad o el supervisor del contrato. | | |
| 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.** | | |
| 9) Informar por escrito al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución oportuna y adecuada del contrato. | | |
| 10) Guardar confidencialidad respecto de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual. | | |
| 11) Cumplir la normatividad ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, transporte y demás disposiciones aplicables a la entrega de los bienes. | | |
| 12) Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato. | | |
| 13) Responder por los daños, pérdidas o deterioros que sufran los bienes hasta su entrega y recibo a satisfacción por parte del SENA. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 14) Suscribir las actas y documentos necesarios para la ejecución, seguimiento, recibo, pago y cierre del contrato, cuando haya lugar. | Realización y firma del acta de inicio | SECOPII |
| **Obligaciones específicas del contratista** | | |
| 1. Suministrar la totalidad de los bienes requeridos conforme al objeto contractual, la ficha técnica, el estudio de mercado, la oferta aceptada y las instrucciones impartidas por la supervisión, sin modificar, sustituir o desmejorar las características técnicas exigidas. | | |
| 2. Entregar los bienes en el Almacén del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, ubicado en la calle 10 No. 10-60 de Leticia, Amazonas, dentro del plazo contractual establecido. | | |
| 3. Garantizar que los bienes entregados correspondan exactamente a las cantidades, unidades de medida, características técnicas, materiales, diseños, tallas, colores, logos, medidas, accesorios y demás condiciones definidas en la ficha técnica y en la oferta aceptada. | | |
| 4. Coordinar previamente con el supervisor y con el almacén de la Entidad la programación de entrega, verificación, conteo, revisión técnica y recibo de los bienes, conforme a los procedimientos internos del SENA. | | |
| 5. Entregar los bienes debidamente clasificados, separados e identificados por ítem, categoría, descripción, unidad de medida y cantidad, de manera que el supervisor y el almacén puedan verificar individualmente el cumplimiento de la ficha técnica y de la oferta aceptada. | | |
| 6. Entregar una relación detallada de los bienes suministrados, indicando como mínimo ítem, descripción, unidad de medida, cantidad y, cuando aplique, serial, referencia, garantía, manual, recomendación de uso, conservación o ficha técnica del producto. | | |
| 7. Asumir bajo su responsabilidad y costo el transporte, embalaje, cargue, descargue, manipulación, custodia y entrega de los bienes hasta su recibo a satisfacción por parte de la Entidad. | | |
| 8. Garantizar que los bienes sean entregados completos, con todos sus componentes, accesorios, piezas, cables, conectores, soportes, manuales, empaques, garantías, certificados o documentos de uso que sean necesarios para su funcionamiento normal, cuando por la naturaleza del bien ello aplique, sin que pueda generar costo adicional para el SENA. | | |
| 9. Abstenerse de entregar bienes usados, de exhibición, remanufacturados, reparados, reacondicionados, incompletos, vencidos, averiados, deteriorados, oxidados, húmedos, con señales de uso previo o que no resulten aptos para el uso previsto. | | |
| 10. Abstenerse de sustituir, modificar o cambiar las características técnicas, materiales, calidades, referencias, medidas, tallas, colores, logos, diseños, cantidades o unidades de medida de los bienes requeridos, salvo autorización previa, expresa y escrita del supervisor, siempre que no se desmejoren las especificaciones técnicas exigidas ni se afecte el objeto contractual. | | |
| 11. Garantizar que los bienes textiles o personalizados, incluidos uniformes, gorras, camisas, petos, trofeos y demás elementos que | | |

| | | |
|---|---|---|
| requieran diseño, tallas, logos, colores o acabados institucionales, solo sean producidos o entregados previa aprobación de muestra, diseño, color, tallaje o arte final por parte de la supervisión, cuando así se indique en la ficha técnica. | | |
| 12. Corregir, reponer o sustituir a su costa cualquier error de producción, impresión, bordado, tallaje, color, logo, diseño, medida, acabado o presentación de los bienes personalizados, cuando dicho error sea imputable al contratista o cuando se aparte de la muestra, diseño o instrucción aprobada por la supervisión. | | |
| 13. Garantizar que los bienes eléctricos, electrónicos, audiovisuales, musicales o de funcionamiento mecánico sean entregados en condiciones de operación, con los accesorios mínimos para su uso, y permitir su verificación básica de funcionamiento al momento de la entrega o dentro del término que indique la supervisión. | | |
| 14. Reponer o sustituir, sin costo adicional para el SENA, los bienes que presenten defectos, deterioro, daños, faltantes, fallas de funcionamiento, diferencias de cantidad, unidad de medida, talla, color, diseño o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. | | |
| 15. Atender la reposición, sustitución o corrección de los bienes rechazados por la Entidad dentro del término que señale la supervisión, sin que ello implique ampliación automática del plazo contractual ni reconocimiento de costos adicionales. | | |
| 16. Responder por los defectos visibles u ocultos, fallas técnicas, deficiencias de calidad o funcionamiento que se evidencien con posterioridad al recibo físico de los bienes, durante el término de la garantía legal, comercial o contractual aplicable, según la naturaleza de cada elemento. | | |
| 17. Aceptar que el recibo físico de los bienes no implica recibo definitivo a satisfacción cuando posteriormente se evidencien defectos de calidad, fallas de funcionamiento, incumplimiento de especificaciones técnicas o vicios ocultos, caso en el cual deberá atender la reposición, sustitución, garantía o corrección correspondiente. | | |
| 18. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos entregados durante el término de la garantía exigida y conforme a la naturaleza de cada elemento. | | |
| 19. Presentar, cuando la supervisión lo requiera, evidencia documental del origen, características técnicas, ficha de producto, garantía comercial, manual de uso o certificación del proveedor o fabricante, respecto de los bienes que por su naturaleza técnica lo requieran. | | |
| 20. Cumplir la entrega total de los bienes dentro del plazo contractual, sin perjuicio de que la Entidad pueda rechazar entregas parciales, incompletas o no autorizadas que impidan verificar integralmente el cumplimiento del objeto contractual. | | |
| 21. Presentar los soportes necesarios para el trámite de pago, incluyendo acta de recibo a satisfacción, nota de entrada o recibo de almacén, factura electrónica o documento equivalente, y certificación | | |

| | | |
|---|---|---|
| de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y parafiscales cuando aplique. | | |
| 22. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para atender oportunamente cualquier requerimiento relacionado con la entrega, verificación, reposición, sustitución, garantía o corrección de los bienes. | | |
| 23. Cumplir las instrucciones del supervisor relacionadas con la verificación de diseño, logos, colores, tallas, muestras, funcionamiento, calidad, cantidad y demás condiciones requeridas para el recibo a satisfacción de los bienes. | | |
| 24. Responder por cualquier daño, pérdida, deterioro o afectación que sufran los bienes hasta su entrega, verificación y recibo a satisfacción por parte del SENA. | | |
| 25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato de compraventa, de la ficha técnica, de la oferta aceptada, de los documentos del proceso y de las instrucciones impartidas por la supervisión para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual. | | |
| **Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo** | | |
| 1) Cumplir las normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante las actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes. | | |
| 2) Garantizar que el personal que intervenga en la entrega de los bienes cuente con afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar. | | |
| 3) Suministrar y exigir el uso de los elementos de protección personal requeridos para las actividades de cargue, descargue, manipulación y transporte de bienes. | | |
| 4) Adoptar medidas de prevención de riesgos durante el transporte y entrega de los bienes, incluyendo condiciones seguras de embalaje, manipulación, tránsito y descargue. | | |
| 5) Presentar, cuando sea requerido por la Entidad, el certificado de implementación del SG-SST firmado por el representante legal y el responsable del SG-SST, así como los soportes aplicables conforme al Anexo de Verificación de Criterios de Contratación del SENA. | | |
| 6) Atender las instrucciones de seguridad impartidas por la Entidad para el ingreso, permanencia, descargue y entrega de bienes en las instalaciones del Centro de Formación. | | |
| **Obligaciones ambientales del contratista** | | |
| 1) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de los bienes suministrados, cuando existan alternativas reutilizables, reciclables o ambientalmente adecuadas. | | |
| 2) Realizar la entrega de los bienes procurando el uso racional de empaques y embalajes, evitando materiales innecesarios o de difícil disposición. | | |
| 3) Retirar y disponer adecuadamente los residuos de embalaje que se generen con ocasión de la entrega, cuando estos sean producidos por el contratista durante la ejecución contractual. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 4) Cumplir las normas ambientales aplicables a la comercialización, transporte y entrega de los bienes objeto del contrato. | | |

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

No aplica.

**3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

No aplica.

**4. OBSERVACIONES**

En representación de los intereses de la entidad y en cumplimiento de las obligaciones de la misma, entres las actuaciones de supervisión del contrato de la referencia, se han realizado las solicitudes al área de bienestar para la precisión y exactitud de detalles de los artículos del objeto del contrato; información que se ha entregado oportunamente al contratista; adicionando las aclaraciones necesarias por medio presencial, con explicaciones directas, imágenes e interpretación de las mismas, para que la ejecución del contrato sea acorde a la solicitud de la entidad, en encuentros desarrollados tanto en la Sede Lagos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo, como en las instalaciones del contratista.

Para constancia se firma a los 11 días del mes de agosto de 2026.

IRINA ROSARIO DÍAZ DAZA
Supervisor(a) del contrato

Elaboró: Irina Rosario Díaz Daza – Instructor Grado 20

## 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 |
| 5 | Julio de 2026 | Se realizan ajuste en el formato de informe de supervisión para bienes y servicios, relacionados con validación de los antecedentes disciplinarios, penales, fiscales, certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo con la naturaleza jurídica del contratista. |