PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 del 11 de noviembre de 2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL CAUCA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MILTON FABIAN DIAZ MOSQUERA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.1813672 de 2020
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
OBJETO:	El servicio integral de fotocopiado comprende la reproducción de copias, ampliaciones, reducciones, e impresión de documentos. El siguiente cuadro muestra las características de y alcance del servicio.
VALOR:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000)
CONTRATISTA:	LILIANA CHACON CAICEDO
NIT:	25395532
LUGAR DE EJECUCIÓN:	POPAYAN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/09/2020
FECHA DE INICIO:	14/09/2020
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Señale el mismo en tiempo. (Días, meses o años)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000)
PRÓRROGA No 1:	30/11/2021
ADICIÓN No. x:	NA
SUSPENSIÓN No. x:	NA
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
a) Tratándose de persona jurídica: Debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, como también el pago de parafiscales. b) Tratándose de persona natural: El contratista debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales. Si la persona natural subcontrata los servicios a prestar o tiene a su vez empleados, ésta deberá acreditar igualmente el pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales de los subcontratistas o empleados de ésta, como mínimo sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente. 1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de suministro con el supervisor de este. 2. Dar trámite oportuno a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. 3. Atender lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden. 4. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato y la ejecución de este. 5. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social integrada durante la vigencia del contrato y de sus operarios los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con la normatividad vigente y presentados las constancias antes de cada pago ante el supervisor. 6. Efectuar para el control de firmas la entrega de vales de autorización para la recepción de solicitudes de servicio. 7. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. 8. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse y responder por todo daño que se cause a	El proveedor presto los servicios de fotocopiado los cuales comprenden la reproducción de copias, ampliaciones, reducciones, e impresión de documentos.	reproducción de copias, ampliaciones, reducciones, e impresión de documentos.

bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 10. Ceñirse a lo estipulado en la propuesta u oferta presentada y a lo estipulado en el presente aviso o invitación. 11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato 12. Prestar el servicio integral de fotocopiado en blanco y negro, servicios afines o complementarios tales como ampliaciones y reducciones, de documentos A TODO COSTO, de acuerdo con las solicitudes de los diferentes profesionales del centro, las cuales deben contar con el visto bueno del supervisor. 13. Garantizar la prestación del servicio de lunes a viernes, entre las 7:30 a.m. y las 6:30 p.m., incluidas sin costo adicional, las eventuales extensiones de jornada, previa solicitud del supervisor del contrato designado por el SENA, cuando las necesidades del servicio lo requieran. 14. Garantizar que la calidad de la fotocopia debe ser óptima, sin manchas, ni rayas, y deben ser copias legibles. La calidad del papel a emplear para las fotocopias será bond de 75 gramos alta blancura tamaño carta y oficio. 15. Contar con planes de contingencia en el evento en que se presenten daños de energía, daños en equipos o cualquier otra situación que altere la prestación oportuna y eficaz del servicio. 16. Garantizar que los trabajos se entreguen con las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas e impartir las instrucciones necesarias para que no se causen daños a los documentos que se entregan para fotocopiado. 17. No divulgar ante terceros los datos e		

información estratégica y comercial que reciba en desarrollo del cumplimiento de este contrato y responder ante el SENA y ante terceros por cualquier violación a dicha reserva. 18. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato designado para el control de la ejecución y cumplimiento del contrato. 19. Repetir sin costo alguno para el SENA, los trabajos en caso de que éstos estén manchados, ilegibles, rotos y demás que no cumplan a satisfacción con el servicio. 20. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad y volumen de los servicios contratados. 21. Entregar un informe con soportes del manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los RAEE´s. 22. El proponente a quien se le adjudique el contrato debe acogerse a la siguiente consideración contractual: "El contratista se compromete a tener una consideración especial a la protección de la salud y conservación del medio ambiente en cumplimiento de las disposiciones legales, igualmente evitara causar molestias de tipo ambiental a la comunidad" 23. El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio provisto de por lo menos dos máquinas para fotocopiado de documentos, un operario para la atención de los requerimientos de la entidad de diferente índole y no estar ubicado a más de una cuadra de distancia (100 metros) de las instalaciones de la entidad ubicada en la calle 4 # 2-80 y Calle 4 # 2-67 en atención a la necesidad oportuna y ágil del servicio por parte de las diferentes dependencias del SENA Regional Cauca, teniendo en cuenta que diferentes funcionarios deben salir de las instalaciones de la entidad para acceder al servicio. 24. deberá adelantar la certificación por parte de los entes territoriales competentes o ARL, como empresa que cumple con los		

protocolos de bioseguridad para contrarrestar la contaminación del covid 19 y se encuentra habilitada para la prestación de sus servicios una vez se adjudique el contrato		

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
12/11/2021	**E-88**	**1.948.000**	**3.232.400**	**1.567.600**	**67**	**396**	**89**

OBSERVACIONES

En consecuencia, el suscrito supervisor del contrato mediante esta acta certifica que ha realizado la verificación y seguimiento del contrato CO1.PCCNTR.1813672 de 2020, cuyo objeto es: "El servicio integral de fotocopiado comprende la reproducción de copias, ampliaciones, reducciones, e impresión de documentos. El siguiente cuadro muestra las características de y alcance del servicio."

Que revisados los aportes de seguridad social integral del contratista LILIANA CHACON CAICEDO C.C. No. 25395532, se evidencia que cumple con los requisitos de ley procedentes para el pago. Igualmente se realizó verificación y seguimiento a La FACTURA E88 correspondiente al mes de octubre de 2021 por valor de UN **MILLÓN NOVECIENTOS CUAREBTA Y OCHO MIL PESOS M. L. ($1.948.000),** la cual está ajustada financiera y tributariamente a lo contratado por la entidad.

Atentamente,

MILTON FABIAN
DIAZ MOSQUERA
Coordinador Grupo
Gestión del Talento
Humano SENA
Regional Cauca

Supervisor del contrato