PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 23/12/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, Alex Amed Valencia Rojas Subdirector (E)
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Armando Uribe Churta
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Carlos Alberto Zuñiga
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3114747 de 2021
TIPO DE CONTRATO:	Compraventa
OBJETO:	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los compresores y linea de aire comprimido de los talleres de neumatica e hidraulica del centro de electricidad y automatizacion industrial CEAI.
VALOR:	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 13.753.785)
CONTRATISTA:	Didacontrol SAS
NIT:	900.461.471-8
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Calle 52 No. 2 Bis – 15 Cali Valle del Cauca
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/12/2021
FECHA DE INICIO:	17/12/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Hasta el 20 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 13.753.785).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 13.753.785).
PRÓRROGA No 1:	NO APLICA

<table>
<tr><td>ADICIÓN No. 1:</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN No. x:</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO:</td><td>
<table>
<tr><th>Pagos que se realizarán durante el contrato.</th><th>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</th><th>Requisito para el pago</th></tr>
<tr><td>1 PAGO</td><td>100%</td><td>El valor del Contrato será cancelado por el SENA parcialmente y dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la facturas en el Grupo de Contratación, con los documentos soporte, previo cumplimiento del respectivo trámite administrativo y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda en los términos del art. 23 de la ley 1150 de 2007 y previo cumplimiento de las exigencias del Sistema de Integración de Información Financiera del Ministerio de Hacienda (SIIF).</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			Para proceder con el pago, el contratista deberá entregar las facturas por los servicios entregados al Supervisor del Contrato, anexando los listados de los servicios prestados. El supervisor designado por la entidad revisará las cuentas cotejando factura vs listados, Igualmente deben anexar evidencias fotográficas de los servicios prestados al Centro de Formación. En caso de que la acepte, el supervisor enviará la autorización para la correspondiente ordenación del gasto a través de la Subdirección del Centro y el correspondiente trámite de pago. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).
	El SENA cancelará al contratista el pago total del contrato previa presentación facturas en el Grupo de Contratación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		

	El pago se realizara una vez se certifique la entrega de los elementos, así mismo la factura respectiva y el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral acompañados de las planillas de pago, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda en los términos del art. 23 de la ley 1150 de 2007 y previo cumplimiento de las exigencias del Sistema de Integración de Información Financiera del Ministerio de Hacienda (SIIF), certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días y Resolución de Facturación DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura y RUT con vigencia del año 2021. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en las circulares No.01-3-2020-000054 y No. 01-3-2020-000065, en las cuales se indica la forma en que deben conformar dos archivos de la siguiente manera: GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA: 1. Registro presupuestal (Este documento lo encuentra publicado en el punto 7, en la parte inferior: documentos de ejecución del contrato nombrado como CRP) 2. Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a 180 días 3. Pago seguridad social 4. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor fiscal o representante legal, para personas jurídicas 5. Certificación Bancaria no mayor a 30 días 6. Nota de entrada de almacén de elementos (Solo aplica para los procesos de compra y suministro) 7. Factura

	GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el SUPERVISOR: 1. Acta de recibido a satisfacción (Cuando aplique) 2. Formato GIL-F-029 certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documentos a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles (Cuando aplique) 3. Copia del contrato para el primer pago 4. Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones 5. Informe del supervisor Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren, teniendo en cuenta que la información financiera va en formato PDF y la información contractual en ZIP. Antes de cargar en la plataforma SECOP II, debe confirmar y revisar la información que envía a la entidad, por cuanto de cometerse un error, se generaran reprocesos, que conllevaran a demorar el trámite del pago Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificara que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmadas por el Representante Legal o Revisor Fiscal, así como el soporte de la planilla del pago de la seguridad social.

	Si es persona natural se debe remitir soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregara factura de venta o documento equivalente que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. El documento es escaneado y subido como un tercer documento FACTURA DE VENTA en el SECOP II, siguiendo la estructura: FV_No.FV_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA: 1. Factura 2. Copia Resolución de Facturación DIAN vigente Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreara demora en el trámite y su posterior pago. 3. “Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

	#$36-02-00-076-923010; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.” El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio del SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviara solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador y una vez se cumpla el trámite correspondiente. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002). De conformidad con lo establecido en el inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el SENA además de verificar el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Deberá verificar que el contratista acredite que se encuentran a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de

	Compensación Familiar y pago de Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la industria de la construcción (FIC) cuando corresponda. Adicionalmente, la entidad debe respetar el orden de turno de que trata el numeral 10º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parle de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

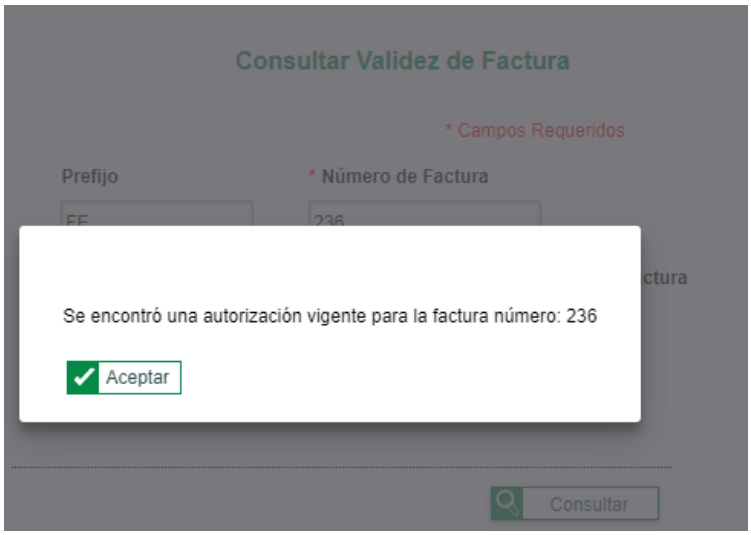
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con la descripción, unidad de medida y cantidad relacionadas en el punto 7 del presente estudio previo a los compresores Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI- SENA.	El contratista Lleva acabo todas las actividades de Mantenimiento Preventivo deacuerdo con el punto 7 del presente estudio a los Compresores Centro Electricidad y Automatizacion Industrial CEAI-SENA	Evidencia Presente Realizadas
2. Una vez se realice el mantenimiento de los compresores y se genere el residuo del aceite usado, el contratista deberá entregar al	Una vez realizado el correspondiente mantenimiento el Aceite usado	Aceite usado dispuesto en el sitio adecuado y definido por el centro de Electricidad

centro de electricidad y automatización industrial el residuo en un recipiente herméticamente cerrado y rotulado.	es entregado cerrado herméticamente y rotulado al centro de Electricidad y automatización Industrial	
3. Suministrar los repuestos Y Elementos que se requieran para garantizar las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo a los compresores del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI- SENA.	Suministro todos los elementos requeridos para garantizar el movimiento de las actividades del Centro de Electricidad y automatización Industrial CEAI-SENA.	Se Suministro los repuestos y elementos instalados en el mantenimiento a los compresores del Centro de Eelctricidad y automatización.
4. Responder por la seguridad e integridad de los compresores en caso de que sea necesario desplazarlos hasta el establecimiento del contratista en cumplimiento de los servicios solicitados	El mantenimiento se realizo en el Centro SENA-CEAI por lo tanto no fue necesario desplazarce del sitio.	**N/A**
5. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes del personal que se requiera para el mantenimiento de los compresores.	El Contratista Asume todas las responsabilidad Laboral y prestacional con las normas legales vigentes del personal para el mantenimiento de los compresores	**N/A**
6. Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato.	El contratista cancelo cumplidamente los salarios correspondientes al personal utilizado para la ejecución del contrato	Todos los pagos se cancelaron en el tiempo de ejecución del contrato.
7. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así	El contratista, asume todos los impuestos, tasas y contribuciones derivados de la ejecución del contrato y valor	Todos los pagos y gastos de la ejecución del contrato se realizaron en el tiempo correspondiente.

como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.	de prima de la Garantia Unica y sus modificaciones.	
8. Criterio Ambiental y/o Energético y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumple los criterios en Seguridad y Salud en el Trabajo de la etapa contractual.	Cumple los criterios en Seguridad y Salud en el Trabajo de la etapa contractual.

FECHA	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	%
20/12/2021	**FE236**	**$11.384.374,00**	**$ 13.753.785**	**$0**	**0%**	**N/A**	
20/12/2021	**FE237**	**$2.369.411,00**		**$0**	**0%**	**N/A**	

Con las facturas No. FE236 y FE237 del 20/12/2021 la cual fue revisada en el portal de DIAN





OBSERVACIONES

Ninguna.

Elaboró

Armando Uribe Churta.
Supervisor del Contrato.