PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 15 de diciembre de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de electricidad electrónica y telecomunicaciones
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Oscar Andrés Pulido Casallas
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Carol Barragán
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5544793
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO PARA REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LABORATORIO DE AGUA RESIDUAL, PARA CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL EN 3 PUNTOS DISTRIBUIDOS EN LA SEDE COMPLEJO SUR CARRERA 30 # 17-91 SUR REALIZANDO UNA COMPARACIÓN NORMATIVA RESOLUCIÓN 0631/2015
VALOR:	9.144.645 COP
CONTRATISTA:	GESTION Y MEDIOAMBIENTE SAS
NIT:	900492960-1
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones- Regional Distrito Capital SENA Carrera 30 No 17B 25 sur – Bogotá D.C. – Colombia.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21/11/2023
FECHA DE INICIO:	21/11/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	25 días

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	9.144.645 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	9.144.645 COP
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera. El SENA realizará un ÚNICO PAGO, previo aval por parte del profesional designado como supervisor del contrato acompañado del correspondiente informe de supervisión, teniendo en cuenta lo establecido en las circulares 01-3-2021-000055 Y 01-3-2020-000065 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones de la Regional Distrito Capital efectuará el pago de acuerdo con la entrega de los bienes, a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: ✓ Presentar factura electrónica. ✓ Correcta presentación de factura o documento equivalente y remisión a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II. "En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. ✓ RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. ✓ Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro. Planillas de pago. ✓ Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos. ✓ Certificación de cuota de aprendices no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal. ✓

	Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. ✓ Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada. ✓ Certificación bancaria. ✓ Demás disposiciones legales aplicables que surjan. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato", donde encontrará el "Plan de Pagos", previamente definido por la Entidad Estatal. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en "Registro" frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente deberá hacer clic en la opción "Crear". El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura dar clic en el botón "Anexar", buscar el documento en el computador y cargarlo. Una vez registrada y cargada la factura del contratista, hacer clic en "Confirmar". Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, deberá dar clic en el botón "Enviar". Una vez hecho lo anterior, el estado de la factura cambiará a "Enviado a la entidad estatal". Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a "Aceptada", y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a "Pagado". Tener en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a "Rechazada", el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón "Detalle". En el campo "Razón" encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón "Editar". Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente

	ICA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO 2°: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SYGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2020-05-18, versión 06, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649. PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

OBSERVACIONES

DESARROLLO DEL CONTRATO.

Como supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.5544793** fue designado el instructor Oscar Andrés Pulido el día 06 de diciembre del 2022, quien estableció acta de inicio el día 21 de noviembre de 2023 y que se encuentra en el aplicativo SECOP.

Una vez establecida el acta de inicio y la validación de las garantías del contrato en SECOP se programa reunión con el contratista el 21 de noviembre de 2023, en esta se establecen las condiciones técnicas aclarando por menores frente a la norma aplicable a la ejecución del contrato, así como también indicaciones de los puntos de muestreo para la recolección de muestras a analizar. Cada una de las orientaciones y solución a inquietudes por parte del contratista fueron realizadas por la profesional ambiental Carol Barragán, apoyo a la supervisión del contrato.

Se indica que se debe enviar información correspondiente a la hoja de vida de las personas que van a realizar el proceso de muestreo en sitio, esto de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.5544793, esta información fue enviada por el contratista el día 22 de noviembre de 2023, en este caso la profesional de medio ambiente del CEET Carol Barragán realizó la validación de los currículos, avalando la idoneidad de las personas que realizarán el muestreo.

El 22 de noviembre de 2023 la empresa contratista envía información de parafiscales (seguridad social y ARL) del personal que asistiría el 24 de noviembre a realizar el muestreo, se valida esta información sin novedad alguna, la información se dispone en la plataforma SECOP en comprimido “Planillas SS.rar”.

El 24 de noviembre, la empresa contratista envía el personal para realizar el muestreo en los puntos establecidos, se realiza la apertura de cajas de acuerdo con protocolos de seguridad, se genera demarcación de los puntos de trabajo y restricción de paso de acuerdo

con normatividad. Este registro se encuentra detallado y evidenciado en el informe presentado y que se encuentra en los entregables de la empresa contratistas denominado “Informe ARnD SENA CEET Bogotá V1.pdf” y que está disponible en la carpeta de ejecución del contrato en la plataforma SECOP, así como los anexos y evidencias del muestreo “Evidencias de muestreo 24-11-2023.pdf” y “Anexos RT42 SENA CEET BOGOTA.zip”

Una vez realizado el muestreo, se envía el informe final a la supervisión del contrato el día 15 de diciembre de 2023, este es recibido y verificado por la profesional ambiental Carol Barragán quien validó la información presente en dicho documento, solicitó ajustes para tener uniformidad y todos los elementos necesarios de acuerdo con el contrato de prestación de servicios; estos cambios fueron realizados por la empresa contratista y verificados nuevamente por la profesional ambiental, se recibe el informe satisfactoriamente y se dispone en la plataforma SECOP con el nombre “Informe ARnD SENA CEET Bogotá V1.pdf”.

De acuerdo con lo anterior y observando que se ha cumplido con la ejecución de las actividades propuestas en el proceso contractual, esta supervisión del contrato da visto bueno para iniciar el proceso de pago.

Elaboró: Oscar Andres Pulido Casalla, Supervisor de contrato.

Revisó: Carol Barragán, Ambiental y Apoyo a la supervisión del contrato.