PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 CO1.PCCNTR.5632607 del 18/12/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Procesos Industriales y Construcción
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Valentina Hernández Piedrahita
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Valentina Arango Londoño
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5632607
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS DE TECNOPARQUE VIGENCIA 2023
VALOR:	Veintitrés millones de pesos M/CTE ($23.000.000)
CONTRATISTA:	GLOWING LOGISTICA Y EVENTOS
NIT:	9014207276
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Manizales – Colombia, PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Manizales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de diciembre de 2023
FECHA DE INICIO:	11 de diciembre de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Veintitrés millones de pesos M/CTE ($23.000.000)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Veintitrés millones de pesos M/CTE ($23.000.000)
FORMA DE PAGO:	El SENA, pagará al contratista la totalidad del valor del contrato, en un único pago al cumplimiento de las actividades a contratar, contra la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación por parte del supervisor del contrato, la factura respectiva, el soporte de pago de las obligaciones al sistema de seguridad

	social y parafiscales y demás formalidades exigidas, el contratista también deberá adjuntar el RUT actualizado, certificación bancaria no mayor a 30 días, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para poder adelantar el SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite la verificación de los procesos, procedimientos de la evaluación, del objeto y obligaciones del contrato, en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. Nota: El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y prelación de pagos que a la fecha se encuentren en curso. PARÁGRAFO: La factura será cargada en la plataforma SECOP II conforme a los procedimientos del SENA y de acuerdo a los lineamientos de ONAC el SENA deberá diligenciar formulario de registro facturación electrónica, en cumplimiento de la instrucción impartida por la DIAN, para realizar el respectivo envió de las facturas de forma electrónica.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica del objeto a contratar.	Realización del evento bajo las condiciones y calidad técnica requerida en el pliego de condiciones	Evidencia fotográfica, Informe del contratista
Garantizar que el servicio se preste en el día y sitio requerido por la entidad (Dentro del	El evento se realizó en el Hotel Varuna, cumpliendo con lo	Pieza gráfica del evento, evidencia

perímetro urbano de Manizales), previa coordinación con el supervisor del contrato	establecido en el pliego de condiciones	fotográfica, Informe del contratista
Garantizar que el montaje del evento este listo 3 horas antes del inicio del mismo	Montaje del evento listo a la 1 pm	Evidencia fotográfica, Informe del contratista
Garantizar acompañamiento antes, durante y después del evento	Acompañamiento por parte del contratista desde el inicio del contrato hasta el desmonte de todo el evento	Evidencia fotográfica, correos, mensajes
Entregar un informe de disminución de impacto ambiental y reducción de emisión de CO_2, después del evento	Entrega de informe a la supervisora	Informe del contratista
El contratista, deberá entregar Certificado con el nivel de implementación del SG-SST firmada por el Representante legal y responsable del SG-SST. Fotocopia de cédula, certificado vigente del curso de SG SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG SST. Para las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados en riesgo I, II ó III, y el diseño de implementación del SG SST lo realice un tecnólogo en SST o alguna de sus áreas relacionadas, debe presentar certificación laboral de mínimo dos (2) años de experiencia Certificado vigente de la ARL y/o evaluación con el nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Si fue recomendado plan de mejoramiento de la evaluación de estándares mínimos presentar respectivo plan de acción de	Entrega de documentos a la supervisora	Documentos

acuerdo con el Dec 1072/15(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Pago de seguridad social vigente, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.		
Presentar plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para eventos masivos del lugar elegido, debidamente aprobado por la autoridad local	Entrega de documento a la supervisora	Plan entregado
Si el evento cuenta con trasporte presentar: Certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	N.A.	
Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.	Durante el evento no se generaron residuos	Informe del contratista
Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos	N.A.	
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y	N.A.	

que en la medida de lo posible sean biodegradables.		
Para la preparación y expendio de alimentos en eventos. El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	N.A.	
Los proveedores de bienes deberán abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	N.A.	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
15/12/2023	**FEGL-116**	**$23.000.000**	**$23.000.000**	**$0**	**100%**		

OBSERVACIONES

El evento se desarrolló de acuerdo con las necesidades de la entidad, presentadas en el pliego de condiciones.

Elaboró: Valentina Hernández Piedrahita, profesional G 10 Valentina LH P.

.Revisó: Valentina Arango Londoño, contratista