PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN PARCIAL

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Regional Caquetá – Centro Tecnológico de la Amazonía
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Jancy Esperanza Barreto Moreno
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Wilson Alejandro Soto Valenzuela
CONTRATO No:	**No. CO1.PCCNTR.6422299 de 13 de junio de 2024**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios.
OBJETO:	"Contratar el servicio de transporte terrestre, para los Aprendices del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA - Regional Caquetá, que realizan prácticas académicas en la Granja Amazónica Ceilán y los diferentes municipios del Departamento del Caquetá."
VALOR:	Ochenta millones de pesos M/CTE ($80.000.000)
CONTRATISTA:	TRANSPORTES ESPECIALES GOLDEN SAS BIC
NIT:	900889749-8
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Florencia, Morelia, Belén de los Andaquies, San José del Fragua, Albania, Cartagena Del Chaira, Solita, Milán, La Montañita, El paujil, El Doncello, Puerto Rico, San Vicente del Caguán, Curillo, Valparaiso, Piamonte.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/06/2024
FECHA DE INICIO:	19/06/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	180 días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Ochenta millones de pesos M/CTE ($ 80.000.000)

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Ochenta millones de pesos M/CTE ($ 80.000.000)
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No:	N/A
SUSPENSIÓN No:	N/A
FORMA DE PAGO:	4 El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante único pago, dentro de los treinta (30) días calendario, siguiente a la radicación de la factura, previo el recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura o documento equivalente. (Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso. (Cuando aplique)). **2.** Informe donde se relacione los elementos suministrados a la entidad con las respectivas autorizaciones y pedidos del supervisor. **3.** Evidencia del cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la etapa contractual. **4.** Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. **5.** Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de aportes, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar.

	Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

	1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN**: CL 57 8 69, Bogotá D.C. • **TELEFONO**: 5461500 • **TIPO DE CONTRIBUYENTE:** persona jurídica • **TIPO DE RESPONSABILIDAD:** Gran contribuyente • **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. **1.** Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **2.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato #XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma.

El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÒ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

1. 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 que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

	2. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 3. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.

	De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. 1. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El presente contrato se ejecutará a monto agotable, por lo cual en todos los casos el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
El riesgo y propiedad del servicio será asumido por parte de **El CONTRATISTA** hasta que preste el servicio	A la fecha no se ha presentado riesgo en la prestación del servicio.	No reposa evidencia

a satisfacción en el lugar indicado.		
El oferente deberá garantizar la disponibilidad y continuidad de vehículos para el uso de transporte en todas las rutas establecidas en el presente contrato.	Se realizó reunión el día 25 de junio con el fin de anunciar al contratista la necesidad de transporte semanal.	Archivo Bienestar al Aprendiz.
Asumir la recolección de evidencias en la utilización del servicio de transporte por parte de los aprendices (planilla de pasajeros) en los trayectos del Centro Tecnológico de la Amazonia a los municipios del Departamento del Caquetá y/ó /Granja Amazónica Ceilán/Centro Tecnológico de la Amazonia; dichas evidencias deberán ser presentadas en los informes mensuales o a petición del supervisor del contrato.	Se realiza control de manera diaria listado de asistencia firmado por los aprendices que han usado transporte en la semana comprendida entre el 10 -11-12 al 16 y 17-18 de julio del 2024	Archivo Bienestar al Aprendiz.
Mantener los vehículos que utilice para la prestación del servicio permanentemente en óptimas condiciones mecánicas, mantenimiento preventivo y correctivo permanente, y en las mejores condiciones de seguridad y comodidad para el transporte de aprendices; el SENA podrá realizar inspecciones aleatorias a los vehículos	El apoyo a contrato de transporte de manera semanal toma evidencias fotográficas del estado del vehículo y le informa al supervisor de contrato	No reposa evidencia

con el fin de validar la óptima calidad de los vehículos		
Prestar el servicio bajo parámetros legales que son exigidos en Colombia para la prestación de transporte, especialmente los establecidos en las Leyes 336 de 1996 y 769 de 2002, y el decreto No. 431 de 2017 y las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.	En secop II se evidencia que la empresa Golden S.A,S cumple con los parámetros de ley exigidas.	La evidencia reposa en Secop II
El contratista dejará constancia o informe por escrito a su supervisor de cada uno de los trayectos realizados el cual deberá entregarse con el informe mensual para el respectivo pago donde deberá anexar copia de los soportes de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos que participaron en la ejecución del contrato de acuerdo al cronograma de mantenimiento que deberá tener cada vehículo.	A la fecha el proveedor no ha presentado informe para proceso de pago de los trayectos realizados.	No reposa evidencia
El servicio de transporte debe contemplar la ida y regreso, partiendo de las instalaciones del Centro Tecnológico de la amazonia SENA Regional Caquetá a la Granja Amazónica Ceilán y/ó diferentes municipios del Departamento del Caquetá según necesidad de practica de los	El supervisor ha informado mediante correo electrónico al proveedor, la necesidad de transporte del Centro Tecnológico de la amazonia SENA Regional Caquetá a la Granja Amazónica Ceilán.	Correo electrónico supervisora del contrato.

aprendices, lo cual será informado por parte del supervisor		
Presentar y mantener vigente durante la ejecución del contrato, los certificados de revisión mecánica de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, expedido por un Centro de Diagnóstico Autorizado por las autoridades competentes	En secop II se evidencia que la empresa Golden S.A,S cumple con los parámetros de ley exigidas.	La evidencia reposa en Secop II
Proveer de inmediato para la prestación del servicio y con un vehículo de características similares o superiores al inicialmente ofrecido, el reemplazo de cualquier vehículo que presente fallas mecánicas o falta de disponibilidad para hacerlo.	No se ha requerido reemplazo de vehículos por fallas mecánicas.	No reposa evidencia
Presentar certificación por parte del Gerente o Representante legal de la aplicación del El Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV si aplica para la entidad de acuerdo con la reglamentación vigente, antes del inicio del contrato	El proveedor presento plan estratégico de seguridad vial en la etapa contractual.	La evidencia reposa en Secop II
Presentar los documentos del conductor “hoja de vida”, donde se pueda validar la documentación legal idónea para ejercer el puesto de conductor y una experiencia mínima de un año en el servicio de transporte de pasajeros; el cambio de	A la fecha el proveedor no ha presentado informe para proceso de pago de los trayectos realizados.	No reposa evidencia

conductor deberá estar precedida por el aval de verificación de perfil por parte del SENA (supervisor).		
Presentar y mantener vigentes, durante la vigencia del contrato los documentos que requieran las autoridades para la movilización de los vehículos, conductores, igualmente las pólizas de responsabilidad civil extracontractual de cada uno de los vehículos utilizados para la ejecución del contrato	Se hace control mes antes del vencimiento de los documentos legales para la movilización del vehículo.	La evidencia reposa en la plataforma Secop II.
Responder de conformidad con la ley por los daños e indemnizaciones que originen accidentes con el vehículo con ocasión de la prestación del servicio de transporte	A la fecha de ejecución del contrato no se han presentado daños indemnizaciones.	No se reposa evidencia.
Disponibilidad del vehículo para cada actividad de acuerdo con el cronograma establecido con el supervisor	Se notifica cada semana antes de la actividad para que la empresa supla la necesidad según cronograma	Se le notifica mediante correo electrónico al proveedor la necesidad del bus según cantidad de aprendices.
Contar con la documentación en regla para la prestación del servicio especial de transporte terrestre de pasajeros y todo los requerido por las autoridades de tránsito y transporte, como seguro obligatorio contra	El proveedor proyectó entrega de la documentación pertinente para cumplimiento de transporte terrestre de pasajeros.	La evidencia reposa en secop II

accidentes de tránsito, certificado de revisión de gases, RUNT y los demás que se requiera para el caso		
Mantener los buses en correcto estado de higiene, presentación y funcionamiento mecánico el servicio contratado (deberá presentar por trayecto formato de inspección mecánica mínima del vehículo) al encontrarse novedades en el mismo informará al supervisor y no se prestará el servicio, dará cumplimiento al ítem 11 de las presentes obligaciones específicas	Hasta la fecha los buses mantienen en óptimas condiciones de higiene para prestar el servicio a los aprendices Sena.	Evidencia fotográfica
Validar el descuento por estampillas que se deberá realizar por parte del pagador en cada factura de cobro el cual equivale al 3% de acuerdo a la ordenanza de estampillas pro universidad	A la fecha el proveedor no ha presentado informe para proceso de pago de los trayectos realizados.	No reposa evidencia
Abstenerse de transportar personal extraño al SENA (Aplica para la ruta a las instalaciones de la Granja Ceilán y destinos programados para prácticas a los diferentes municipios del Departamento del Caquetá).	Se informó y se manifestó bajo acta el no transportar personal extraño o terceros mientras se cubran las rutas Sena	Archivo Bienestar al Aprendiz

El contratista se obliga a cumplir los horarios que para el transporte de aprendices establezca el SENA; pueden ser modificados de acuerdo con las necesidades del servicio, dando un preaviso con antelación de mínimo 1 día hábil por parte del supervisor	Se informa una semana antes de los recorridos Sena mediante correo electrónico y hasta la fecha el proveedor no incumple con los horarios establecidos	Archivo Bienestar al Aprendiz
El proponente deberá manifestar mediante certificación expedida por el representante legal que se encuentra al día en el cumplimiento de las siguientes obligaciones: licencia de tránsito de los vehículos: el proponente deberá certificar que los vehículos con los que cuentan para el servicio tienen esta licencia, requisito que será constatado con el certificado emitido por el ministerio de transporte	La documentación fue revisada por el supervisor del contrato	La evidencia reposa en la plataforma Secop II.
Los conductores que asigne el contratista están obligados a mantener siempre un trato cordial y respetuoso con los aprendices, informando las anomalías que se presentan en la prestación del servicio	Hasta la fecha, los conductores asignados para los recorridos han cumplido con trato cordial y respetuoso con los aprendices	No reposa evidencia.

Los conductores que asigne el contratista están obligados siempre a mantener una buena presentación personal y a utilizar el uniforme que sea asignado por la empresa contratista y a portar el carné que los identifique como funcionarios de la misma.	Se evidencia que los conductores cumplen con lo establecido.	No se reposa evidencia.
Garantizar que los conductores que operen los vehículos que prestan el servicio al SENA, tengan toda su documentación al día, como certificados médicos, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, licencia de conducción vigente, entre otros. El SENA se reservará el derecho de solicitarlos en el momento en que lo considere pertinente durante la ejecución del contrato	La evidencia reposa en la plataforma Secop II.	La evidencia reposa en la plataforma Secop II.

OBSERVACIONES

El presente informe se presenta como preliminar al cambio de supervisión contractual del contrato de suministros **No. CO1.PCCNTR.6422299 de 13 de junio de 2024** que tiene por Objeto "Contratar el servicio de transporte terrestre, para los Aprendices del Centro Tecnológico de la Amazonía SENA - Regional Caquetá, que realizan prácticas académicas en la Granja Amazónica Ceilán y los diferentes municipios del Departamento del Caquetá."

motivado por el periodo vacacional comprendido entre los días 05 al 27 de agosto de 2024 de la profesional grado 02 de Bienestar al Aprendiz, Jancy Esperanza Barreto Moreno, según resolución 18-241del 02 de julio de 2024; por lo tanto se solicita que sea asignado otro funcionario que realice las actividades de supervisión del presente contrato .

Se aclara que en la fecha de presentación de este informe el contratista no tiene procesos sancionatorios en curso.

Elaboro: Wilson Alejandro soto Valenzuela 

Aprobó: Jancy Esperanza Barreto Moreno-ProfesioanalGrado2 