PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2	
REGIONAL:	CAQUETÁ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JUAN CARLOS NICOLAS MARTINEZ RAMIREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	DIEGO FERNANDO AGUDELO REYES
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.6391520
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
OBJETO:	Contratar la compra de uniformes, calzado, implementos y herramientas deportivas para la participación de los servidores públicos de la Regional Caquetá, en los diferentes eventos deportivos, contempladas en el plan de bienestar a funcionarios.
VALOR:	$ 68.382.000
CONTRATISTA:	ABIGAIL MORENO DE MENDEZ/ALMACEN MULTIDEPORTES AM
NIT:	40.755.270 - 8
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Florencia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31/05/2024
FECHA DE INICIO:	6/06/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA (40) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	68.382.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	68.382.000
PRÓRROGA No 1:	Hasta el (25) de julio 2024
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A

FORMA DE PAGO:	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: -Factura de venta 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). 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. -Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de promoción y relaciones corporativas de la Regional, 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. -Informe detallado de la compra de los materiales y/o elementos y evidencias de entrega al supervisor asignado. 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1) Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.	El proveedor entregó los documentos solicitados por la entidad.	Documentos cargados en el Secop II.
2) Realizar una primera entrega de los uniformes e implementos deportivos que serán utilizados por la delegación que representará a la regional Caquetá en los JUEGOS DEPORTIVOS 2024 de acuerdo a solicitud del supervisor en las fechas establecidas. (esta entrega no podrá ser superior al 19 de julio del 2024).	El proveedor realiza la entrega total de los uniformes el día 18 de julio de 2024.	Acta de recibido a satisfacción de los elementos.
3) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la invitación las cuales hacen parte integral del contrato.	El proveedor entrega los elementos conforme a las especificaciones técnicas definidas en el contrato.	Registro fotográfico de elementos recibidos a satisfacción.
4) Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato..	No hubo variación de los precios unitarios ofertados por el proveedor.	Formato oferta económica.

5) El procedimiento para la entrega de materiales y/o elementos lo acordará el SENA y los comunicará al CONTRATISTA por intermedio del Supervisor del contrato.	El proveedor acata las indicaciones del supervisor para la entrega de los materiales y uniformes de acuerdo a las indicaciones dadas.	
6) Realizar las entregas dentro del plazo estipulado, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, previo registro presupuestal.	El proveedor entregó los elementos y los uniformes dentro del término del contrato contando con la prórroga.	Acta de entrega a satisfacción.
7) Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en el desarrollo del contrato.	El proveedor allegó los elementos en fecha establecida en el contrato con la prórroga, y estos fueron entregados a almacén.	El proveedor asumió el transporte y entregó los bienes en el Almacén del Sena Regional Caquetá
8) Entregar y emplear por su cuenta y riesgo el personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente ejecución del contrato.	El proveedor asumió por su cuenta y riesgo el personal para ejecutar en contrato.	
9) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA haya de emplear para la ejecución del presente contrato.	El proveedor pagó los salarios del personal de su empresa a su propio cargo.	
10) Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones	El proveedor presentará factura para pago y trámite de la misma.	

técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar.		
11) Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del presente contrato.	El proveedor atendió todos los requerimientos por parte de esta supervisión tanto por correo electrónico, como telefónicamente.	Llamadas telefónicas.
12) Poner en conocimiento del SENA cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.	El proveedor utilizo los canales de comunicación (llamadas telefónicas y correos electrónicos)	
13) Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los elementos objeto de este contrato.	El proveedor entregó el pedido cumpliendo los requerimientos de calidad prometidos.	Anexo Acta recibido a satisfacción
14) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.	A la fecha de presentación del informe, el proveedor ha cumplido con las condiciones contractuales requeridas.	
15) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.	A la fecha de presentación del informe, el proveedor ha cumplido con las condiciones contractuales requeridas.	
16) Presentar el diseño de los uniformes para la respectiva aprobación del supervisor contractual.	El proveedor presento el diseño para los uniformes el cual fue aprobada por el supervisor.	

17) Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato.	Al proveedor se le descontará el impuesto de estampillas con el pago de la factura que se presente.	Al proveedor se le descuentan las estampillas en el momento del pago de la factura.
18) Dar garantía a los elementos y uniformes por temas de calidad de los mismos por un término mínimo 3 meses posteriores a la entrega de cada uno.	Hasta la fecha de trámite de este informe, no se ha requerido reclamar por concepto de garantías. Sin embargo se debe esperar el transcurso de los 3 meses posteriores.	
19) Presentar medidas de tallas o referencias físicas para validar tallas con el fin de realizar el pedido	El proveedor presento muestras de tallas para tomar las medidas y realizar los pedidos de los uniformes.	Los funcionarios todos se midieron los tenis y los uniformes. Se anexa cuadro de medidas
20) El tema de diseño, corte y logos de cada uniforme será entregado por el supervisor y se podrá solicitar modelos o diseños al contratista.	El proveedor presentó el diseño para los uniformes el cual fue aprobada por el supervisor.	
21) La calidad de cada artículo debe ser acorde al precio del estudio de mercado y la referencia de la ficha técnica especialmente en telas, acabados, calidad de los artículos.	La calidad de los artículos entregados es acorde al estudio de mercado.	
22) Presentar la cuenta de cobro o factura y los demás documentos de acuerdo con solicitud del supervisor.	Se realiza la presentación de los documentos para cuenta de cobro dentro del plazo establecido.	

23) Presentar muestras y calidad de las telas de los uniformes antes de la confección de los mismo el cual el supervisor dará visto bueno del cumplimiento de la ficha técnica.	El proveedor presentó muestras de las telas y uniformes previo a la aprobación del inicio de la confección de uniformes	

OBSERVACIONES

1. Que el Proveedor ABIGAIL MORENO DE MENDEZ/ALMACEN MULTIDEPORTES AM NIT No. 40.755.270 - 8 presenta documento que acredita que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales.
2. Presentó certificación bancaria y RUT para anexar al pago que se va a realizar.
3. **INFORME FINANCIERO**: El estado financiero del contrato es el siguiente:

Contrato No. CO1.PCCNTR.6391520 Registro Presupuestal No. 16324 del 5/06/2024			
ITEM PARA AFECTACION DEL GASTO			
DEPENDENCIA	**POSICION CATALOGO GASTO**	**RECURSO**	**VALOR PARA PAGAR**
101043 DESPACHO BIENESTAR FUNCIONARIOS	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	NACION	**$ 68.382.000**
DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA			
FACTURA	**FECHA DE LAS FACTURAS**		**VALOR DE LA FACTURA**
FEV- 26	19/07/2024		**$68.382.000**

4. Registro Fotográfico Uniformes Entregados:

Uniforme de presentación:



Camisetas Tejo



Uniformes de Natación



Uniforme de Voleibol



Uniformes entregados



Elaboro: Diego Fernando Agudelo Reyes, Apoyo administrativo

Aprobó: Juan Carlos Nicolás Martínez Ramírez, Juan C Martinez