FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN PARA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS DE BIENES O SERVICIOS

INFORME DE SUPERVISIÓN En mi calidad de supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.6373444 del 30/05/2024 celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, representado por SONIA ENCISO MOSQUERA y CONSTANZA TRILLEROS, cuyo objeto es: "***contratar los servicios de auditoría interna, participación en ensayos de aptitud, inter laboratorios y normas de ensayo, requeridos para demostrar la competencia técnica del laboratorio del centro de manufactura en textil y cuero***", me permito presentar informe a fin de solicitar la prórroga del mismo, de acuerdo con lo siguiente:	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Manufactura en Textil y Cuero
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MIGUEL ANGEL PARDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.6373444
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA, PARTICIPACIÓN EN ENSAYOS DE APTITUD, INTER LABORATORIOS Y NORMAS DE ENSAYO, REQUERIDOS PARA DEMOSTRAR LA COMPETENCIA TÉCNICA DEL LABORATORIO DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
VALOR:	20.587.000 COP
CONTRATISTA:	GESCYAM COLOMBIA
NIT:	901479001
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de Manufactura en Textil y Cuero
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/05/2024

FECHA DE INICIO:	30/05/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	3 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	20.587.000 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	20.587.000 COP
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: El SENA realizará pagos parciales de acuerdo a la entrega de cada item, teniendo en cuenta lo establecido con las circulares 01-3-2020-000054, 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro Manufactura Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital efectuará los pagos, de acuerdo con la entrega de bienes y/o realización del servicio prestado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente 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: Primera carpeta: Carpeta GC GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. CG_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Copia del documento contractual. 2. Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). 3. Informes de supervisión de contrato, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los

	formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. 3.1 Formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. 3.2 Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087 (Cuando aplique). 4. Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique). 5. Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). 6. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato. Segunda carpeta Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. Lo que indica: Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). 2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. Soporte de pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número

	de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato). 4. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días. 5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 6. Para endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. 7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley) 8. Resolución de facturación del proveedor Tercera carpeta Carpeta FV FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Factura de Venta_Número de factura_Nit del proveedor_Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023 FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos: 1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 3. Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación) de la o las facturas electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

	y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo VFE de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor En el asunto no se incluyen los signos #$ ni al principio ni al final del asunto de correo. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. “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 solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista 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 carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del Contrato”, donde encontrará el “Plan de Pagos”. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en “Registro” frente al pago correspondiente y seleccionar 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 documentación dar clic en el botón “Anexar”, buscar el documento en el computador y cargarlo. Una vez registrada y cargada la documentación del contratista, hacer clic en “Confirmar”. Luego de confirmar 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 línea de pago cambiará a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aprobado”, 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 línea de pago, el estado de está cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar 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 documentación. 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, Reteiva 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 SIGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link: https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=5605 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.

I. ASPECTOS LEGALES

1. <u>GARANTÍAS CONTRACTUALES</u> GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 2.

ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL
No. PÓLIZA	NB-100324698

CERTIFICADO	71968726		
FECHA EXPEDICIÓN	29 DE MAYO DE 2024		
FECHA APROBACIÓN	30 DE MAYO DE 2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	28/05/2024	31/12/2024	2.058.700
Salarios y prestaciones sociales	28/05/2024	28/08/2027	1.029.350
Calidad del servicio	28/05/2024	31/12/2024	10.293.500

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

ASEGURADORA	N/A		
No. PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O No. ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

3. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la supervisión del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones

4. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica que **GESCYAM COLOMBIA SAS** , con **Nit No 901479001**., se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

5. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información reportada por la supervisión del contrato, que se ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales.

6. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión a MIGUEL ANGEL PARDO con mediante SECOP II de fecha 30 de mayo de 2024.

II. BALANCE DEL CONTRATO

1. PAGOS REALIZADOS

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica que el siguiente es el estado de pagos del contrato del asunto:

BALANCE GENERAL	
CONCEPTO	***VALOR***
Valor inicial (1)	20.587.000
Vr. Adiciones (2)	
Valor Total (1) + (2)	20.587.000
Vr. Pagado/Desembolsado a la fecha (3)	9.520.000
Vr. Causado y que no se ha pagado/ desembolsado (4)	11.067.000
Vr. Total, ejecutado (3) + (4)	9.520.000
Vr. SALDO A LA FECHA (Vr. Total -Vr. Ejecutado a la fecha)	11.067.000

PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA			
FECHA DE CORTE	***MES DE COBRO***	***VALOR EJECUTADO***	***PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA***
		9.520.000	46.24%
Vr. Pagado a la fecha (3)			9.520.000

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor total del contrato	**$** 20.587.000 COP
Valor ejecutado	**$ 0**
Valor total de pagos	**$ 0**
Saldo a favor del contratista	**$ 0**
Saldo a liberar a favor del FNGRD	**$ 0**

3. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica que el siguiente es el estado del contrato del asunto:

ESTADO DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE
Física	97%
Financiera	46.24%

III. PRÓRROGA AL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6373444

Se atiende la solicitud del contratista en donde informan lo siguiente: " En mi calidad de representante legal de la empresa GESCYAM COLOMBIA SAS, quien suscribí con el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE; el contrato relacionado en el asunto CO1. PCCNTR.6373444 cuyo objeto es: *Contratar los servicios de auditoría interna, participación en ensayos de aptitud, interlaboratorios y normas de ensayo, requeridos para demostrar la competencia técnica del laboratorio del Centro de Manufactura en Textil y Cuero", con un plazo inicial de tres(3) meses, del cual ya cumplí con el 99% de las actividades que le dan alcance al objeto contractual, como se demuestra con las evidencias anexas a esta comunicación, y teniendo en cuenta que uno de los productos a entregar, es las normas físicas "**Annual Book of ASTM Standards**", el cual por disposiciones propias del único proveedor "ASTM" y una vez efectuado el pago de mi parte (se anexa soporte de pago de 02/07/2024) manifiesta que hará la respectiva entrega de las mencionadas normas, en el mes de noviembre del presente año, es por ello, que respetuosamente solicito por las razones aquí expuestas, suscribir una prórroga de 3,5 meses al respectivo contrato, para de esta manera dar pleno cumplimiento a lo contractualmente pactado.*

En consecuencia, me permito describir claramente el cumplimiento de las actividades desarrolladas a la fecha de esta comunicación:

*1. **Auditoría Interna al Sistema de Gestión del Laboratorio de Prestación de Servicios del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, bajo los lineamientos de la Norma ISO/IEC 17025 Versión 2017:** Se realizó entrega de los soportes de hoja de vida del auditor*

y experto técnico, se realizó la auditoría interna los días 17, 18 y 19 de julio de 2024 y la revisión y aprobación de los planes de acción propuestos por el SENA para el tratamiento de los hallazgos no conformes. Ver Registro de aprobación del equipo auditor emitido por el SENA el 2024-07-04, entrega del plan de auditoria el 2024-07-09, entrega de informe de auditoría el 2024-07-26, entrega de revisión del PAC el 2024-08- 06. Se adjunta a esta solicitud las comunicaciones indicadas.

2. ***Participación del Laboratorio de Prestación de Servicios del Centro de Manufactura en Textil y Cuero en Ensayos de Aptitud:*** *Se realizó la inscripción al programa textil DRRR y PEA-SEA-170 de PEAMCO, y se entregaron las muestras correspondientes de PEAMCO. Ver registro de pago a DRRR, pago a PEAMCO, entrega de muestras EA con PEAMCO el 2024-06-21 y entrega de muestras EA con DRRR el 2024-07-12.*

3. ***Gestión de Ensayos Acreditados como Parte del Aseguramiento de la Validez de Resultados (Interlaboratorio) con Materiales de Referencia del Centro de Manufactura en Textil y Cuero:*** *Se realizó la inscripción con el proveedor BLANCEC, quien emitió el informe correspondiente el cual fue entregado a la ingeniera Katherin Calvo, responsable del laboratorio. Ver registro recolección de muestras en el SENA realizado el 2024-07-10, entrega de informe de ensayo emitido por BLANCEC al SENA realizado el 2024-08-01*

4. ***Annual Book of ASTM Standards:*** *El 2 de julio de 2024 se realizó la compra de las normas físicas conforme el link indicado por el laboratorio del SENA, el proveedor ASTM informo que la entrega de las normas en físico será realizada en el mes de noviembre de 2024, según lo planificado por ASTM para todo comprador. Se adjunta factura 9245220 emitida por ASTM, evidencia de pago enviada por ASTM al email el 2024-07-02, comunicación al SENA de la fecha de entrega de las normas físicas en noviembre 2024 el 2024-07-09.*

5. ***Manual de Métodos de Prueba AATCC:*** *Se realizó la compra del manual AATCC y se entregó al SENA. Ver registro de entrega el 2024-07-21*

6. ***Glosario de Terminología Estándar de AATCC:*** *Se realizó la compra del glosario AATCC y se entregó al SENA. Ver registro de entrega el 2024-07-03.*

Finalmente reitero que, teniendo en cuenta que La compra de las normas de ***ASTM*** *se realizó conforme los lineamientos del contrato al único proveedor existente en el mercado, y que de acuerdo con la comunicación realizada por parte de ASTM International, solo hasta noviembre de 2024 se hará entrega de las normas correspondientes. Es así que dicha contingencia es una imposibilidad física y jurídica que humana y naturalmente no permite cumplir con dicha entrega, dentro del plazo inicialmente pactado, por eso reitero mi solicitud de que se evalué y apruebe la prórroga solicitada.*

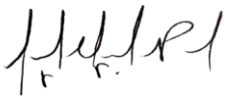
Agradecemos su pronta respuesta para poder proceder conforme a lo que mejor se adapte a las necesidades del SENA y al cumplimiento del contrato."

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita: **PRORROGAR** el plazo de ejecución en ciento tres (103) días calendario, con lo cual la fecha de finalización será el 13 de diciembre de 2024.**Modificar la cláusula 2: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El contrato tendrá un plazo de ejecución de (193) días , contados partir del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única. Sin exceder el 13 de diciembre de 2024.

El anterior informe de ejecución se rinde a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2024.

Agradezco su atención, y oportunidad en la presente solicitud.

Cordialmente,



MIGUEL ANGEL PARDO GUTIÉRREZ
INSTRUCTOR
Proyectó: Diana Marcela Romero Rubio- abogada contratista CMTC
Revisó: Diana Bocanegra – apoyo a la supervisión CMTC