CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL, REGIONAL VALLE
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.6676574
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/08/2024
OBJETO	MANTENIMIENTO INMUEBLES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES $ 7.000.000; CONTRATAR LA PODA Y TALA SANITARIA DE ARBOLES 5.000.000
CONTRATISTA	J&M SERVICIOS GENERALES S.A.S.
CC o NIT	901.708.644-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	CALLE 72K NO 26J - 97
FECHA DE INICIO	30/09/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	2 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$12.000.000,00
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	6/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$12.000.000,00
FORMA DE PAGO	El SENA cancelará al contratista en pagos parciales y de acuerdo con la entrega a satisfacción de las mismas previa presentación de:• Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor “Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-922910; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$ 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 de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente • RUT con fecha de impresión no mayor a 180 días• Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda• Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual a la aportada en la propuesta Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación. El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA, GESTION CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA conservando la siguiente estructura: GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdfGC_NIT_CRP_MES_AÑO.zipFV_No. factura_NIT_CRP_MES _AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se

	presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta, sugerimos incluir en los documentos del GF RUT CON FECHA DE GENERACION INFERIOR A 180 DIAS (para el primer pago solamente), certificación Bancaria con fecha inferior a 30 días (para el primer pago solamente), Registro presupuestal, GESTION FINANCIERA y en el tercer archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura. Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos. El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición

	de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01
PERIODO DEL INFORME	Desde el 30/09/2024 AL 04/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.	Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.	Acta de recibo a satisfacción.
Mantener los precios presentados en la propuesta.	Se conservó los precios de acuerdo con lo referido en la propuesta.	Factura.
Cumplir en las fechas y términos estipulados por la ley con las obligaciones que como empleadores le corresponden.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Soporte de pago de aportes de seguridad social.
Remitir en las fechas estipuladas las facturas de los servicios prestados	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Facturas.
Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes del personal que se requiera para la prestación del servicio.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Soporte de pago de aportes de seguridad social.
Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Soporte de pago de aportes de seguridad social.
Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Soporte de pago de aportes de seguridad social.
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	No se presentó situación relacionada con la obligación.	No aplica.
Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Acta de recibo a satisfacción.
El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Certificado de aportes parafiscales

Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.		
Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación del servicio que contratamos, como resultado de la presente invitación y las demás que por Ley le corresponde.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Acta de recibo a satisfacción.
Encontrarse a paz y salvo con los aportes y contratación de aprendices si requiere, de estar en mora con esta obligación, el contratista deberá aportar el respectivo paz y salvo al proceso.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Soporte de pago de aportes de seguridad social.
Cumplir con el Decreto 834 de 2013 que obliga a las personas Naturales y Jurídicas de reportar la vinculación, contratación o servicios prestados a ciudadanos extranjeros, en el aplicativo de migración Colombia denominado Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE).	Se cumple con la obligación.	Cumplimiento con el decreto 834 de 2013
Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes del personal que se requiera para la entrega de los elementos.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Soporte de pago de aportes de seguridad social.
Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato.	Se cumplió con la obligación a cabalidad.	Soporte de pago de aportes de seguridad social.
Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.	No se presentó situación relacionada con la obligación.	No aplica.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
04/12/2024	31	$5.520.000,00	$5.520.000,00	$6.480.000,00	46,00%
04/12/2024	35	$6.480.000,00	$12.000.000,00	$0,00	100,00%

Porcentaje de ejecución física: **N/A**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** NO APLICA	**Planilla nro.** NO APLICA **del** NO APLICA

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

- NINGUNA

Para constancia se firma el 16 de octubre de 2024



NESTOR VLADIMIR ESPITIA TORRES
Coordinador Misional
Supervisor de contrato

Elaboró: Jose Ever Carvajal Betancourt - Técnico Grado 03 (E) Gestión de Recursos Financieros