| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**
**ETAPA POSCONTRACTUAL**
**INFORME DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.6910182**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.6910182 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 16/10/2024 |
| **OBJETO** | CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO |
| **CONTRATISTA** | MASTER SAFETY SAS |
| **CC o NIT** | 830115400 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO |
| **FECHA DE INICIO** | 23/10/2024 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 60 días |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $ 57.346.479 |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 13/12/2024 |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | $ 57.346.479 |
| **FORMA DE PAGO** | El valor del contrato se pagará de la siguiente manera.<br><br>El SENA realizará un único pago, correspondiente al valor del contrato teniendo en cuenta lo establecido con la Circulares No. 01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera:<br><br>El CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital efectuará un único pago, de acuerdo con el 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:**<br>**Carpeta GC**<br><br>**GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip**<br><br>Lo que indica:<br><br>Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.<br><br>Ejemplo: CG_999999-9_0023_Diciembre_2023<br><br>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:<br>1. Copia del documento contractual.<br>2. Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado).<br>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.<br>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.<br>3.2 Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F087 (Cuando aplique).<br>4. Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique).<br>5. Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).<br>6. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato.<br>**Segunda carpeta**<br>**Carpeta GF**<br><br>**GF_NIT_ RP_MES_AÑO.**<br><br>Lo que indica: |

| | |
|---|---|
| | Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.<br><br>Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2023<br><br>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:<br><br>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).<br>2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.<br>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).<br>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.<br>5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.<br>6. Para endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización.<br>7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley)<br>8. Resolución de facturación del proveedor<br><br>**Tercera carpeta**<br>**Carpeta FV**<br><br>**FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip**<br><br>Lo que indica:<br><br>Factura de Venta_Número de factura_Nit del proveedor_Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.<br><br>Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023 |

| | |
|---|---|
| | FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)<br><br>En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos:<br>1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley).<br>2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley).<br>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.<br><br>Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos.<br><br>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:<br><br>Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación:<br>#$36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor#$<br><br>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 com. asunto de correo:<br><br>36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor<br><br>En el asunto no se incluyen los signos #$ ni al principio ni al final del asunto de correo.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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<br>su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.<br>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<br>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".<br><br>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<br>(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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>**PARÁGRAFO 1°:** El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado<br>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.<br><br>**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:<br>https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=560<br><br>**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. |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | No 001 |
| **PERIODO DEL INFORME** | Desde el 23/10/2024 AL 18/12/2024 |

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| OBLIGACIONES GENERALES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 1. 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 ejecución del contrato. | Se asume la carga laboral | Planillas Seguridad Social y parafiscales |
| 2. 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. En su calidad de proponente debió haber 7 GCCON-F-021 V.02 estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido en el contrato. | Se asumen los gastos , impuestos , tasas y contribuciones . | Se asumen los gastos , impuestos , tasas y contribuciones . |
| 3. Presentar Factura Electrónica validada previamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No 165 de 2023 "… Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la Versión 1.9 del Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta, se expide el Anexo Técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación...." y la Resolución No 8 de 2024, "… Por la cual se modifica el Art. 23 y parcialmente el parágrafo del Art. 62 de la Resolución número 000165 de 2023…". Expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. Concomitante a ello debe atender la Circular No 3-2024-000019 de 2024 "… Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de Facturación Electrónica expedida por Contratistas y Proveedores…". | Si se presenta factura electrónica | Factura MS 21815 |
| **OBLIGACIONES GENERALES** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **PRODUCTO O EVIDENCIA** |
| 1. Informar al Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales. | No se realizan cambios como proveedor ni en el nombre , funciones etc | No se realizan cambios como proveedor ni en el nombre , funciones etc |

| | | |
|---|---|---|
| 2.Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas en este documento por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital. | Se realiza entrega de los elementos solicitados | SOPORTE INGRESO ALMACEN |
| **3.** Cumplir con los plazos establecidos en el presente documento | Se cumple con los plazos establecidos | Se cumple con los plazos establecidos |
| 4. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso de selección generan costos adicionales al Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital. | Se garantizan condiciones técnicas y costos . | Se garantizan condiciones técnicas y costos . |
| 5. Abstenerse de utilizar la información entregada por el Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital para cualquier fin distinto a la ejecución de la Aceptación de Oferta (Contrato). | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 6. Responder ante el Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Estatal para el desarrollo de las actividades contratadas. | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 7. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. Exigidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital. | Se mantienen las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. Exigidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital. | Se mantienen las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. Exigidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital. |
| 8. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar al Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital como cliente prioritario. | Se atienden todas las consultas y solicitudes que conllevaron el proceso | Se atienden todas las consultas y solicitudes que conllevaron el proceso |
| 9. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 10. Entregar la información requerida por el Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |

| | | |
|---|---|---|
| 11. Entregar los Bienes en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por el Servicio Nacional de AprendizajeCENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital en la Aceptación de Oferta (Contrato). | Se entregan los bienes solicitados en los documentos del procesos | SOPORTE INGRESO ALMACEN |
| 12. Solicitar aclaración al Supervisor del contrato designado por el Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la legalización de la Aceptación de Oferta (Contrato) de los bienes contratados y que sean necesarios para el alistamiento y posterior despacho de los bienes. | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 13. Entregar los Bienes objeto de la Aceptación de Oferta (Contrato) con las especificaciones técnicas aplicables a estos. | Se entregan los bienes solicitados en los documentos del procesos | SOPORTE INGRESO ALMACEN |
| 14. . Solicitar al Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas. | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 15. Garantizar la calidad y funcionamiento de los Bienes | Se entregan los bienes solicitados en los documentos del procesos | SOPORTE INGRESO ALMACEN |
| 16. Responder por las condiciones de Garantía de los Bienes entregados al Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital, indistintamente de las condiciones de tercerización que generen. | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 17. Recibir los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Aceptación de Oferta (Contrato), por el representante legal y/o ordenador del gasto del Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 18. Abstenerse de entregar Bienes defectuosos o dañados. | Se entregan todos los bienes a entera satisfacción | SOPORTE INGRESO ALMACEN |
| 19. Tomar las medidas correctivas para retirar los Bienes defectuosos o dañados cuando<br>se presenten estas condiciones, y que sean atribuibles al Proveedor y no al manejo<br>por parte del personal del Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE<br>MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital. | No aplica | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 20. . Garantizar las condiciones de transporte, embalaje y protección de los bienes a entregar, los cuales deberán llegar al lugar de destino en óptimas condiciones | Se entregan los bienes en almacén a entera satisfacción | SOPORTE INGRESO ALMACEN |
| 21. Entregar al Servicio Nacional de Aprendizaje- CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la Regional Distrito Capital las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la Entidad Estatal lo requiera. | No aplica | No aplica |
| 22. Cumplir con todo lo establecido en el marco legal vigente en riesgos laborales. De conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 "… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …" Código: GCCON-M-001, Versión 04. Así las cosas; Los Contratistas, deberán atender lo contenido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2 Parte 2, título 4, capítulos 1,2,3 y 6; artículos 2.24.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4,2.2.4.6.8, los cuales se relacionan con las temáticas de adopción, implementación y obligación de los Contratistas frente al desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Se cumple con todo el marco legal vigente | Se cumple con todo el marco legal vigente |
| 23. Cumplir el Decreto 1072 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. En cumplimiento del proceso de Gestión Contractual y específicamente al ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE ENERGÍA- GCCON-AN-001 Versión 04, durante la ejecución contractual, el contratista deberá acreditar que cumple consecutivamente con los Criterios para la Contratación aplicables a todos los Contratos de Bienes y Servicios y los Criterios para la Compra de Luminarias Led. | Se cumple con todo el marco legal vigente | Se cumple con todo el marco legal vigente |

| | | |
|---|---|---|
| 24. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. | Se cumple con la obligación | Se cumple con la obligación |
| 25. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas. | No aplica | No aplica |

## 2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

## 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| 18/12/2024 | MS 21815 | $57.346.479 | $57.346.479 | $0 | 100% |

## 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** Diciembre | **Planilla nro.** 82251056 **del 02/12/2024** |

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

### 5.1 Garantías contractuales

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | SEGUROS MUNDIAL | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | NB-100350959 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | CERTIFICADO | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 19/10/2024 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 21/10/2024 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 18/10/2024 | 20/04/2025 | 5.734.647.90 |
| Calidad y correcto funcionamiento | 18/10/2024 | 20/12/2025 | 11.469.295.80 |

### 5.2 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 interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

### 5.3 Solicitud de 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

Conforme a lo expuesto anteriormente se anexa documentación relacionada para pago carpetas zip.
Carpeta GC

Carpeta GF
Carpeta FV

FOTOS RECIBIDO – CONTRATO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**CONTRATO CO1.PCCNTR.6910182**













899.999.034-1

FECHA 20/12/24
USUARIO WIENGUBU
PAGINA 1 de 17

11. SENA REG. BOGOTA DISTRITO CAPITAL C. de Costo: 921210 CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

Movimiento 102 NOTA DE ENTRADA CONSUMO
Transación No. 148160 Fecha Movimiento 20/12/2024 12:18
Fecha Ratificación 20/12/2024 12:18
Estado. RATIFICADA

| ORIGEN | | |
|---|---|---|
| 99 | | ALMACEN AREAS EXTERNAS |
| 001 | 4041 | VARIOS PROVEEDORES |
| 830115400 | | MASTER SAFETY SAS |

| DESTINO | | |
|---|---|---|
| 02 | | ALMACEN DE CONSUMO |
| 001 | 9212 | BODEGA DE CONSUMO |
| 79708175 | | GUERRERO BUENAHORA WILSON ENRIQUE |
| | | / / / / |

FORMACIÓN ADICIONAL:

UBRO PRESUPUESTAL: 52324;ORÍGEN DE LOS BIENES: CONTRATO; FECHA INGRESO: 23/10/24; NUMERO INGRESO: 6910182;

SERVACIÓN:

NTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO.

| Tipo | Grupo | Codigo | Descripción | Placa / Origen | Placa Padre | Atributos | Unid. | Cant. | Vlr. Unit. | Otros | Vlr.Presente | Cto.Reposición | Valor To |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 111 | 230287 | TAPABOCA >>TIPO ELEMENTO ELEMENTO DE CONSUMO PRESENTACION CAJA X 50 UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA DESECHABLE | CTO 6910182 23/10/2024 MASTER SAFETY SAS | | MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:TAPABOCAS DESECHABLE X 50 UND (FUNCIONARIOS Y BRIGADA) CTO.6910182 CTO.6910182 ITEM 9 | UNIDAD | 50,00 | $ 5.602,67 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 280.133,5 |
| 5 | 111 | 230287 | TAPABOCA >>TIPO ELEMENTO ELEMENTO DE CONSUMO PRESENTACION CAJA X 50 UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA DESECHABLE | CTO 6910182 23/10/2024 MASTER SAFETY SAS | | MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:TAPABOCAS DESECHABLE X 50 UND (APRENDICES) CTO.6910182 CTO.6910182 ITEM 9 | UNIDAD | 100,00 | $ 5.602,67 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 560.267,( |
| 5 | 111 | 258501 | ZAPATO >>TIPO ELEMENTO CONSUMO GENERO N.A. UNIDAD DE MEDIDA PAR CARACTERISTICA N.A. COLOR N.A. MATERIAL N.A. | CTO 6910182 23/10/2024 MASTER SAFETY SAS | | MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:ZAPATOS ZUECO SENCILLO UNISEX (FUNCIONARIOS Y BRIGADA) TALLAS 36(2), 37(6), 38(8), 39(4), 40(2) CTO.6910182 CTO.6910182 ITEM 12 | PAR | 20,00 | $ 59.882,35 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 1.197.647,( |

11. SENA REG. BOGOTA DISTRITO CAPITAL C. de Costo: 921210 CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

Movimiento 102 NOTA DE ENTRADA CONSUMO
Transación No. 148160 Fecha Movimiento 20/12/2024 12:18
Fecha Ratificación 20/12/2024 12:18
Estado. RATIFICADA

| ORIGEN | | |
|---|---|---|
| 99 | | ALMACEN AREAS EXTERNAS |
| 001 | 4041 | VARIOS PROVEEDORES |
| 830115400 | | MASTER SAFETY SAS |

| DESTINO | | |
|---|---|---|
| 02 | | ALMACEN DE CONSUMO |
| 001 | 9212 | BODEGA DE CONSUMO |
| 79708175 | | GUERRERO BUENAHORA WILSON ENRIQUE |
| | | / / / / |

INFORMACIÓN ADICIONAL:

RUBRO PRESUPUESTAL: 52324;ORÍGEN DE LOS BIENES: CONTRATO; FECHA INGRESO: 23/10/24; NUMERO INGRESO: 6910182;

OBSERVACIÓN:

CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO.

| Item | Tipo | Grupo | Codigo | Descripción | Placa / Placa Padre / Origen | Atributos | Unid. | Cant. | Vlr. Unit. | Otros | Vlr.Presente | Cto.Reposición | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 28 | 5 | 111 | 298437 | TAPABOCA >>TIPO ELEMENTO CONSUMO PRESENTACION N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA N.A. | CTO 6910182 23/10/2024 MASTER SAFETY SAS | MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:TAPABOCAS N95 (FUNCIONARIOS Y BRIGADA) CTO.6910182 CTO.6910182 ITEM 14 | UNIDAD | 20,00 | $ 3.973,33 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 79.466,60 |
| 29 | 5 | 111 | 274570 | GUANTE PROTECTOR >>TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA PAR CARACTERISTICA N.A. MATERIAL NYLON Y NITRILO | CTO 6910182 23/10/2024 MASTER SAFETY SAS | MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:GUANTE NITRILO HD INDUSTRIAL GRUESO CAJA X 50 UNIDADES (FUNCIONARIOS Y BRIGADA) TALLAS 10(L), 40(M) CTO.6910182 CTO.6910182 ITEM 15 | PAR | 50,00 | $ 34.733,33 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 1.736.666,50 |
| 30 | 5 | 111 | 274570 | GUANTE PROTECTOR >>TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA PAR CARACTERISTICA N.A. MATERIAL NYLON Y NITRILO | CTO 6910182 23/10/2024 MASTER SAFETY SAS | MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:GUANTE NITRILO HD INDUSTRIAL GRUESO CAJA X 50 UNIDADES (APRENDICES) TALLAS 10(L), 10(M) CTO.6910182 CTO.6910182 ITEM 15 | PAR | 20,00 | $ 34.733,33 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 694.666,60 |

Para constancia se firma 18 de diciembre de 2024



**FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY**

Supervisor del contrato

ELABORO FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY