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.6753557
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/09/2024
OBJETO	MANTENIMIENTO INMUEBLES: CONTRATAR POR PRESTACIÓN SERVICIOS LA FUMIGACIÓN, CONTROL DE ROEDORES PLAGAS Y VECTORES
CONTRATISTA	INTERNATIONAL PESTS CLEANING S.A.S.
CC o NIT	900.659.023-3
LUGAR DE EJECUCIÓN	CALLE 72K NO 26J - 97
FECHA DE INICIO	19/11/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	1.5 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$24.775.000,00
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$24.775.000,00
FORMA DE PAGO	El SENA cancelará al contratista en pagos parciales y de acuerdo con la entrega a satisfacción de las mismas previa presentación de:• Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor “Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ 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 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 10/09/2024 AL 17/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación	Se cumple con la obligación a entera satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.	Se conservan las especificaciones técnicas con base en el objeto del contrato.	Acta de recibo a satisfacción.
Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.	No se presentó situación en la ejecución del contrato.	No aplica
Avisar al SENA dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA	No se presentó situación en la ejecución del contrato.	No aplica
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.	Se cumple con la obligación a entera satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
Mantener los precios presentados en la propuesta.	Se mantienen los precios acordados en el proceso de contratación.	Factura de los servicios prestados
Remitir en las fechas estipuladas las facturas del servicio prestado.	Entrega de factura de los servicios prestados.	Factura de los servicios prestados
Suministrar todos los servicios solicitados en la invitación y ofertadas en la propuesta.	Se cumple con la obligación a entera satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
Presentar la factura de cobro junto con los demás requisitos exigidos para el pago, al momento de la entrega del servicio previo visto bueno del supervisor del contrato.	Entrega de factura de los servicios prestados.	Factura de los servicios prestados

Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas estipuladas en las clausulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta en la invitación pública los cuales hacen parte integral del contrato.	Se cumple con la obligación a entera satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA, adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras dominicales y festivos recargo nocturno indemnizaciones, desplazamientos y demás prestaciones afiliación al sistema de pensiones y salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato atendiendo la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.	Asumir los gastos derivados de las obligaciones del personal contratado	Certificado de aportes parafiscales y seguridad social.
Asumir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del mismo.	Se cumple con la obligación a entera satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada que la entidad lo requiera el SENA por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Se cumple a entera satisfacción con los gastos derivados de las obligaciones del personal contratado	Certificado de aportes parafiscales y seguridad social.
Acatar las instrucciones que para el desarrollo del objeto de este contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.	Se cumple con la obligación a entera satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.

las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993Cumplir 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).	Verificación de condiciones de personal contratado.	Contrato Revisado
Presentar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad frente al COVID 19, acatando la normatividad legal vigente de la Resolución 692 de 2022.	Verificación de condiciones de personal contratado.	Contrato Revisado
Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.	Se cumple con la obligación a entera satisfacción.	Acta de recibo a satisfacción.
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.	Asumir los gastos derivados de las obligaciones del personal contratado	Certificado de aportes parafiscales y seguridad social.
Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato.	Asumir los gastos derivados de las obligaciones del personal contratado	Certificado de aportes parafiscales y 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.	Asumir los gastos derivados de las obligaciones del personal contratado	Certificado de aportes parafiscales y seguridad social.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
17/12/2024	FELE2485	$24.775.000,00	$24.775.000,00	$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 17 de diciembre de 2024

NESTOR VLADIMIR ESPITIA TORRES
Coordinador Misional
Supervisor de contrato

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