CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA POSCONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8072495 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8072495
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/07/2025 6:25 PM
OBJETO	CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS FORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS EN CONFECCIÓN, DISEÑO, CALZADO Y MARROQUINERÍA DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
CONTRATISTA	IMPOCOSER SAS
CC o NIT	830025916
LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTÁ DC
FECHA DE INICIO	28/07/2025 12:00:00 PM
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	1 MES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	140.960.040 COP
PRÓRROGA NRO.	1
FECHA DE TERMINACIÓN	27/08/2025 12:00 PM
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	140.960.040 COP
FORMA DE PAGO	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA realizará ÚNICO PAGO de acuerdo con el bien y/o servicio realizado, esto de acuerdo con la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, teniendo en cuenta lo establecido en 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 de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital efectuará ÚNICO PAGO, de acuerdo con lo contratado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago:

	Primera carpeta: Carpeta GC GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **GC**: Gestión Contractual • **NIT del proveedor** • **CRP**: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES**: Mes de la factura • **AÑO**: Año de la factura Ejemplo: GC_999999999_0023_DIC_2025 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 del contrato**, firmados por el supervisor, en los que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlos, firmarlos y entregarlos al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato. 4. **Formato "Acta de Recibido a Satisfacción de Bienes" GIL-F-010**, firmado por el supervisor del contrato, en el que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlo, firmarlo y entregarlo al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato 5. **Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087** (Cuando aplique). 6. **Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos** (Cuando aplique). 7. **Designación de supervisor** (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). **8. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato** **Segunda carpeta**

	Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. **Estructura del nombre del archivo:** • **GF:** Gestión Financiera • **NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la 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. **Certificado Registro presupuestal del compromiso**, firmado por el responsable dentro de la entidad. (*Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para su inclusión 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. (*El proveedor debe enviar esta información al supervisor del contrato para su registro en los informes de ejecución*) 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 pagos por endoso** certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. 7. **Factura de venta,** cumpliendo con todos los requisitos de ley. **8. Resolución de facturación del proveedor** **Tercera carpeta** Carpeta FV

	FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **FV:** Factura de Venta • **No. Factura:** Número de la factura • **NIT: NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Factura de venta en formato PDF,** cumpliendo con todos los requisitos legales. 2. **Factura de venta en formato XML (AttachmentDocument),** cumpliendo con todos los requisitos legales. 3. **Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación),** correspondiente a la (s) factura (s) electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. **Importante:** • El archivo XML debe estar en estado **AttachmentDocument.** • Todos los documentos deben 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 **N**O incluir los signos #$ ni al principio ni al final del asunto del correo. Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP.

	Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, en formato PDF, y comprimidos en formato .ZIP antes de su envío. Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago. **Factura electrónica y validación ante la DIAN** Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN. • Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. • La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada. **Cargue de facturas en SECOP II** Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos: 1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP. 2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato". 3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente. 4. Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar". 5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura. **Estados de la factura en SECOP II:** • Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión. • Aprobado: Factura validada y en trámite de pago. • Pagado: Pago realizado. • Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla. Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla.

	Plazo de pago y responsabilidades del contratista • El plazo de pago de 30 días, empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente. • Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos. • El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA. **Retenciones e impuestos** Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda: • Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor. • Otras retenciones tributarias establecidas por la ley. • 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. • El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad. 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 1°:** 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 2024-12-30, versión 13, 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.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 28/07/2025 al 27/08/2025

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas para los elementos solicitados.	Aun no se ha ejecutado	N/A
2. Todos los elementos y/o materiales que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto, y en los ítems en que se requiera debe allegar las respectivas certificaciones correspondientes.	Aun no se ha ejecutado	N/A
3. Las marcas de los materiales ofrecidos por el proponente en su propuesta deben ser las marcas que se entregarán al SENA si se le adjudica el contrato.	Aun no se ha ejecutado	N/A
4. Los productos y/o materiales deben incluir todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	Aun no se ha ejecutado	N/A
5. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos, de primera calidad y libres de defectos, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica correspondiente, de acuerdo con las	Aun no se ha ejecutado	N/A

normas de calidad y seguridad del producto y eficiencia técnica.		
6.El contratista será responsable por la calidad de los productos y/o materiales. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.	Aun no se ha ejecutado	N/A
7.Garantizar al Centro de Formación, en caso de presentarse deterioro, mala calidad, defectos de fabricación o especificaciones diferentes, el reemplazo de los bienes, lo cual será máximo dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.	Aun no se ha ejecutado	N/A
8.Cumplir con los Elementos de Protección Personal al momento de realizar la entrega al almacén del Centro de Materiales y Ensayos.	Aun no se ha ejecutado	N/A
9.Los productos y/o materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista en su totalidad y deberán ser entregados de acuerdo con los ítems estipulados en el contrato. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de la misma en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.	Aun no se ha ejecutado	N/A
10.Entregar los elementos en el menor tiempo posible sin sobre pasar de plazo máximo indicado en la solicitud por parte del supervisor del contrato	Aun no se ha ejecutado	N/A
11.Garantizar el transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista, hasta que se realice la entrega total en el área de almacén a satisfacción.	Aun no se ha ejecutado	N/A
12.Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones	Aun no se ha ejecutado	N/A

diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.		
13.Presentar la factura electrónica al momento de la entrega de los elementos.	Aun no se ha ejecutado	N/A
14.Entregar los productos embalados de tal forma con la menor cantidad de empaque posible con el fin de evitar aumento en la generación de residuos, pero garantizando la protección de los bienes	Aun no se ha ejecutado	N/A
15.Garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para la entrega de los elementos adquiridos).	Aun no se ha ejecutado	N/A
16.El oferente mediante documento independiente debe garantizar que la maquinaria y/o equipos solicitados cuenten con su respectivo manual de usuario y recomendaciones de uso en idioma español y/o inglés.	Aun no se ha ejecutado	N/A
17.Cumplir con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 3 del Decreto 1860 de 2021.	Aun no se ha ejecutado	N/A
18. Cumplir con las condiciones de entrega: • El contratista realizará una (1) entrega por el lote o cada uno de los lotes adjudicados, dependiendo sea cual sea el caso. • El contratista distribuidor o comercializador deberá traer el certificado del fabricante donde realizo la respectiva compra al lote 4 con número de pieza, metraje, rollo, color, stock. • Para el evento de distribuidores y/o comercializadores deberá venir suscrito por este y el fabricante del producto donde especifique el lote comprado.	Aun no se ha ejecutado	N/A

• Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal o funcionario delegado de la casa fabricante, donde se compruebe la totalidad de los elementos comprados y/o certificado de compra de la materia prima con el fin de respaldar la calidad de producto solicitado. Los materiales del contrato de compra serán entregados según el siguiente procedimiento: • El contratista apoyado por el supervisor contactará al encargado de almacén para coordinar la disponibilidad de recibo. • La entrega de los materiales deberá hacerse en el plazo estipulado por la supervisión en medio de la ejecución contractual. • La entrega de cada lote deberá venir Identificados con un sticker el número de ítem, unidad de medida, nombre del producto y lote. Por ningún motivo podrá entregar elementos incompletos o que no coincidan con la solicitud del supervisor. • El supervisor deberá estar presente al momento de la entrega para verificar que los elementos cumplan con las especificaciones del contrato. • El contratista deberá traer documento o listado de los materiales a entregar en físico para verificación. • El lote de las telas deberá venir contramarcado a cada de los rollos mínimos con las siguientes especificaciones: número de pieza, metraje, color y Stop. • Empaque: debe garantizar que los elementos no sufran daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente deben ser de un material reciclable, biodegradable o compostable.		

19.Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Aun no se ha ejecutado	N/A
PARÁGRAFO: El contratista será el único responsable por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos. En caso de que se interponga una acción o reclamación contra el SENA derivada de actuaciones del contratista, este deberá asumir la totalidad de los costos y adoptar, a su cargo, todas las medidas necesarias para resolver la situación y evitar perjuicios a la entidad. Asimismo, el contratista asumirá bajo su absoluta responsabilidad la carga salarial y prestacional de su personal, conforme a la normatividad vigente, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el SENA. Finalmente, el contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, en especial cuando estos causen perjuicio a la administración o a terceros, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993	Aun no se ha ejecutado	N/A

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

ESPACIO EN BLANCO

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo		
1.Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.	Aun no se ha ejecutado	N/A
Obligaciones ambientales del contratista		
La Ley 2232 de 2023 busca reducir la producción y consumo de plásticos de un solo uso estableciendo nuevos requisitos legales para productores, comercializadores y usuarios. Los proveedores de bienes deberán abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad. Para el caso del embalaje del material (telas, cueros, sintéticos etc.) deben ser de un material reciclable, biodegradable o compostable. Criterios químicos: (Aplica al LOTE DE CALZADO Y MARROQUINERIA)	Aun no se ha ejecutado	N/A

1.Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)"	Aun no se ha ejecutado	N/A
2. Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.	Aun no se ha ejecutado	N/A
3. Entregar informe de cumplimiento del Decreto 1079 de 2015 para el transporte de sustancias peligrosas; notificación del listado de equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnico-mecánica de gases.	Aun no se ha ejecutado	N/A
4. Presentar soportes del curso básico certificado de 60 horas de los conductores que se designen para transportar las Sustancias peligrosas Nota: El certificado tendrá una validez de 2 años, vencido este término; deberá presentar actualización anual del curso con una intensidad de 20 horas.	Aun no se ha ejecutado	N/A

5. Previo al descargue de las sustancias peligrosas, el SENA verificará: - Que el vehículo cuente con elementos básicos de atención de emergencias: Ropa protectora, Linterna, Botiquín de primeros auxilios, kit de derrames y mínimo 2 extintores tipo multipropósito. - La instalación de rótulos de identificación reflectivos y las placas de identificación del número de las Naciones Unidas UN de la mercancía peligrosa transportada.	Aun no se ha ejecutado	N/A
6. Previo al cargue de las sustancias peligrosas, asegurar la disponibilidad y uso de elementos de protección personal. NOTA: El SENA deberá verificar el cumplimiento de lo establecido durante el transporte de las sustancias.	Aun no se ha ejecutado	N/A

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** [Agosto de 2025]	**Planilla nro.** [88931462] **del** [11/08/2025]

Se adjunta certificado suscrito por la Revisor Fiscal de fecha 22 de Agosto de 2025, en la cual indica que se encuentra al día con el pago de los aportes a la seguridad social.

JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Que el contratista, JESUS HIGOR ROJAS VARGAS identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.937.939, de BOGOTA Representante Legal de la firma IMPOCOSER S.A.S, con NIT 830.025.916-0, mediante mensaje por la plataforma Secop II de fecha 27 de Agosto de 2017, solicita prorroga por 20 dias indicando lo siguiente: “me permito solicitar comedidamente a la entidad PRORROGA por 20 días calendario para la entrega de los elementos de formación según contrato de referencia teniendo en cuenta los siguientes aspectos;

1. El tiempo de ejecución del proceso es de 4 semanas para la entrega de 3 lotes.
2. Uno de los lotes contratado son Agujas para confección donde se encuentras agujas de material y composición especial.

- Agujas de punta SUK
- Agujas de punta SKL
- Agujas de punta LR

Como se argumentó desde nuestra aclaración de precios artificialmente bajos, somos representantes directos de Groz Beckert y los pedidos se realizan directamente a la fabrica en Alemania soportando así la originalidad de las mismas, así mismo las anteriores referencias son de fabricación especial y poco utilizadas en el mercado por lo cual no se cuenta con esas referencias en stock y presentan demoras en los despachos, adicional el proceso de nacionalización tiene un tiempo estimado de 25 dias como se puede evidenciar en la declaración de importación adjunta donde la casilla 45 es la fecha de llegada al país y la casilla 35 es la fecha de liberación o levante de la mercancía, esta importación corresponde a un despacho de un lote similar del SENA Itagüí.”

Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SURA		
NRO. DE PÓLIZA	16665675		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	16/07/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/07/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	14-JUL-2025	30-AGO-2026	$28.943.571,00
Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	14-JUL-2025	30-DIC-2025	$144.717.855,00

Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

Solicitud de modificación

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

Prorrogar el plazo de ejecución en 20 días a partir del 27/08/2025, con lo cual la fecha de finalización será el 16/09/2025.



MARILUZ RINCON PRIETO

Supervisor del contrato