

Doctor:
Adrian Rolando Riascos Vallejos
Director Regional (E)
SENA Regional Putumayo

Fecha	Radicado	NIS
11/06/2024 02:26:25 p. m.	7-2024-175435	2024-01-223109

ASUNTO: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA 127307

En calidad de supervisora de la orden de compra 127307 de 2024 cuyo objeto “Contratar la compra de toners de alto rendimiento, cintas, unidades de imagen, carnets y demás consumibles de impresión para las impresoras del SENA Regional Putumayo” designada mediante radicado CPE No. 86-9-2024-001397. Solicito amablemente se realice cambio de supervisor, dado que:

- A la fecha no se han recibido todos los items de la orden de compra (pendiente 3 items por llegar al centro de formación),
- la orden de compra esta vigente hasta 30 de junio de 2024
- Mi persona empieza el disfrute de vacaciones el 13 de junio hasta el 4 de julio de 2024, ambas fechas inclusive.

A fecha 25 de mayo, llegaron al centro de formación, los items 4 y 5 de la orden de compra, 4 toners y 6 etiquetas transferencia térmica para códigos de barras. Dichos elementos se encuentran en la bodega de almacén y ya fueron verificados por el apoyo de almacén, Ubaldo Diaz.

El contacto de la empresa es:
Mayurbi Chavarria Celular: 3213152056
Jerson Arias Celular: 3212635239

Cordialmente,



DIANA SOFIA MAMIAN ARTUNDUAGA
Supervisora OC 127307

Adjunto:
Orden de compra
Informe de supervisión orden de compra 127307

Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Dirección cll 19ª 23-57, Ciudad Puerto Asís Putumayo. - PBX 57 6015



Servicio Nacional de Aprendizaje
SENA Regional Putumayo
N.I.T. 899999034
ORDEN DE COMPRA

HAS LTDA

N.I.T. 8040006733
Carrera 36 No. 46-104
bucaramanga,
Atte: Luz Mayurbi Chavarría
luz.chavarria@hasltda.com
Teléfono: +6 01 6471515 113

Número de Orden **127307**
No de Instrumento **CCE-GS-2023-15**
Instrumento agregación **Grandes Superficies**
Fecha de Emisión **15/04/24**
Fecha de Vencimiento **30/06/24**
Comprador **Olga Benavides Perenguez**
Ordenador del gasto **PIF 4Coupa**
Supervisor **Diana Sofia Mamian Artunduaga**
Teléfono **3207737997**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales
Justificación **Contratar la compra de tonners de alto rendimiento, cintas, unidades de imagen, carnets y demás consumibles de impresión para las impresoras del SENA Regional Putumayo"**

Enviar a

Servicio Nacional de Aprendizaje
SENA Regional Putumayo
Calle 19 A Nro. 23-57, Barrio 20
de Julio, Puerto Asís, Putumayo
PUERTO ASIS PUERTO ASIS
PUTUMAYO
Atte: OLGA LUCIA BENAVIDES
PERENGUEZ

Facturar a

Servicio Nacional de Aprendizaje
SENA Regional Putumayo
Calle 19 A Nro. 23-57, Barrio 20
de Julio, Puerto Asís, Putumayo
PUERTO ASIS , PUERTO ASIS
PUTUMAYO
Atte: Olga Benavides Perenguez

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 6024	gsf01-800300-301LA CINTA MONOCROMATICA NEGRA ZEBRA ZC100/ZC300 kup91wbgasys9bb1	4.0	Unidad	200.000,00	800.000,00
2	CDP 6024	gsf01- cinta ribbon ZEBRA 800300-350 YMCKO 9k136d4916s1sarn	15.0	Unidad	299.000,00	4.485.000,00
3	CDP 6024	gsf01-PAQUETE TARJETAS PVC CAJA X 500 CARNETS DE ZEBRA, CALIBRE 30 3nz14399uku9iziy	10.0	Paq x 500 Unidades	550.000,00	5.500.000,00
4	CDP 6024	gsf01-TONER ORIGINAL SAMSUNG MLT-D358S SV113A jwe58l64cu6r1j21	4.0	Unidad	610.000,00	2.440.000,00
5	CDP 6024	gsf01-ROLLO DE ETIQUETAS TT SAT PARA IMPRESORAS DE TRANSFERENCIA TERMICA i1zz94k8m5ppfgp2	6.0	Unidad	180.000,00	1.080.000,00

14.305.000,00 COP



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 de 11 de junio de 2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL PUTUMAYO
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Diana Sofia Mamian Artunduaga
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	Orden de compra 127307
TIPO DE CONTRATO:	Compra venta
OBJETO:	objeto "Contratar la compra de tonners de alto rendimiento, cintas, unidades de imagen, carnets y demás consumibles de impresión para las impresoras del SENA Regional Putumayo"
VALOR:	Catorce millones trescientos cinco mil pesos m/cte (\$14.305.000,00)
CONTRATISTA:	HAS LTDA
NIT:	8040006733
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Puerto Asis
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de abril de 2024
FECHA DE INICIO:	15 de abril de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Dos (2) meses y quince (15) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Catorce millones trescientos cinco mil pesos m/cte (\$14.305.000,00)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Catorce millones trescientos cinco mil pesos m/cte (\$14.305.000,00)
PRÓRROGA No. x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Abono en cuenta



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia establecidas en la Cláusula 17.	Según información suministrada por contratatación no se requiere póliza de garantía	Se realizó acta de inicio de contrato, esta publicada en la orden de compra en la TVEC
2. Vender, suministrar y entregar los consumibles de impresión objeto de las Órdenes de Compra de conformidad con las especificaciones, plazos y condiciones establecidas en la cotización y los documentos del proceso.	Se hecho llegar 2 de los 5 items al centro de formación, los cuales cumplen con las especificaciones técnicas	4 tonners y 6 tintas en almacenamiento y custodia de almacén
3. Cumplir con las actividades establecidas	La entrega de ítems esta proyectada en el plazo del contrato	Sin novedad
4. Ejecutar las órdenes de compra según requerimientos de los documentos del proceso y bajo los lineamientos por parte del supervisor de la Orden de Compra.	Se harequerido en múltiples ocasiones celeridad con la entrega de ítems, pero no ha sido posible	Sin producto asociado
5. Reponer sin costo adicional alguno, los Consumibles de Impresión que se afecten por fallas no atribuibles a la entidad compradora.	Sin novedad	N/A



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
6. El proveedor deberá cumplir en las Órdenes de Compra, con los requisitos adicionales por los cuales obtuvo puntaje adicional en la operación principal.	Sin requisitos adicionales	N/A
7. Entregar los Consumibles de Impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas, los Segmentos y Categorías establecidos en los Documentos del Proceso.	Pendiente entrega de ítems 1, 2 y 3 de la orden de compra	n/a
8. Hacer efectivas las garantías legales de cada Consumible de Impresión entregado a la Entidad Compradora.	Sin novedad	Sin novedad
9. Recoger los Consumibles de Impresión entregados a las Entidades Compradoras conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los Consumibles de Impresión.	Sin novedad	Sin novedad
10. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Sin novedad	Sin novedad
11. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las	Sin novedad	Sin novedad



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.		
12. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	No se a realizado porque no han entregado la totalidad de ítems a conformidad	
13. Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1 en caso de ser Distribuidor/Importador.	Sin novedad	Sin novedad
14. Entregar a las Entidades Compradoras el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de Impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, Marca, Canal en caso de acreditar la opción A de la cadena de distribución o Fabricante, Marca o Distribuidor Internacional en caso de acreditar la opción B.	Sin novedad	Sin novedad
15. Entregar (i) la garantía del producto; (ii) la identificación de originalidad a la Entidad Compradora.	Sin novedad	Sin novedad
16. Entregar Consumibles de Impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del	Cumple	Se revisó fecha con almacén



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Acuerdo Marco para el Segmento 1.		
17. Entregar Consumibles de Impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 1.	Cumple parcial	Pendiente entrega de 3 items, orden de compra vigente
18. Entregar Consumibles Compatibles con la Referencia indicada por la Entidad Compradora durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 2.	Cumple parcial	Pendiente entrega de 3 items, orden de compra vigente
19. Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación.	Cumple parcial	Pendiente entrega de 3 items, orden de compra vigente

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%

A la fecha no se ha generado ninguna orden de pago,



OBSERVACIONES

A la fecha, 11 DE junio de 2024 no se han recibido todos los ítems de la orden de compra (pendiente 3 ítems por llegar al centro de formación, revisar y verificar)

La orden de compra esta vigente hasta 30 de junio de 2024.

A fecha 25 de mayo de 2024, llegaron al centro de formación, los ítems 4 y 5 de la orden de compra, 4 toners y 6 etiquetas transferencia térmica para códigos de barras, dichos elementos se encuentran en la bodega de almacén y ya fueron verificados por el apoyo de almacén, Ubaldino Díaz.

PENDIENTES:

1. Establecer comunicación con el contratista para garantizar que los ítems que faltan lleguen durante la vigencia del contrato
2. Recibir los ítems faltantes
3. Programar entrega formal a almacén de ítems
4. Realizar trámite administrativo para el pago de la factura, una vez se tengan notas de entrada de almacén

El contacto de la empresa es:
Jerson Arias Celular:3212635239


Elaboró: Diana Sofia Marín Artunduaga Profesional Grado 2