



## ETAPA CONTRACTUAL

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Rionegro, 24 de noviembre de 2023

#### ORDEN DE COMPRA N°. 113530 CELEBRADA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y VENEPLAST LTDA

En mi calidad de supervisor de la orden de compra No. 113530 celebrada entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA y VENEPLAST LTDA, cuyo objeto es: “5\_9503\_549 contratar la compra de los elementos de oficina, papelería, tóners y cintas de impresión en general para el centro CIAA”, me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

#### I. RESUMEN CONTRACTUAL

<b>DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:</b>	Sena Regional Antioquia – Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO:</b>	Camilo Andrés Laverde Corredor
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN:</b>	Sandra Inés Alzate Agudelo
<b>CONTRATO No.</b>	ORDEN DE COMPRA 113530 DE 25/07/2023
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Orden de Compra
<b>OBJETO</b>	5_9503_549 CONTRATAR LA COMPRA DE LOS ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, TONERS Y CINTAS DE IMPRESIÓN EN GENERAL PARA EL CENTRO CIAA
<b>CONTRATISTA</b>	VENEPLAST LTDA



<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA</b>	HUMBERTO JOSÉ ALVAREZ QUINTERO
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	C.C: 9.287.573
<b>VALOR INICIAL</b>	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/CTE (\$ 5.871.663,18)
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El valor del contrato será cancelado mediante pago UNICO dentro de los Treinta (30) días siguientes y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.</p> <p>Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Parágrafo: Las facturas deben estar subidas en la PLATAFORMA TIENDA VIRTUAL COLOMBIA COMPRA y enviarlas a la entidad a través del SISTEMA operador TECNOLÓGICO OLIMPIA IT según directrices de la circular 3-2021-000055 del 07/04/2021. Además, deberá tenerse en cuenta la circular 182 del 28/09/2021 que se adjuntará al proceso debidamente publicado.</p> <p>Se contempla, además, lo establecido en <b>Minuta definitiva del Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión II, CCE282- AMP-2020, # Proceso CCENEG-030-1-2020, De febrero 2, 2021 hasta agosto 2, 2023</b> (Colombia Compra Eficiente), en la <b>Clausula 10:</b></p>



*El Proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora la factura de venta o documento equivalente, como título de cobro de los Consumibles de Impresión respectivamente entregados con ocasión de la(s) orden de compra(s) colocada(s), la cual debe contener los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización. Si el proveedor debe emitir factura electrónica, deberá cumplir las disposiciones normativas correspondientes.*

*La factura o documento equivalente deberá ser publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, máximo dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, de conformidad con lo establecido por la Ley 1231 de 2008. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.*

*El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. (ii) Certificado de encontrarse al día con los aportes al sistema de seguridad social integral y demás parafiscales, de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, la cual debe estar suscrita por su representante legal o revisor fiscal si se encuentra obligado a tenerlo.*

*Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado de lo solicitado en la orden de compra definido en el acta de inicio, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.*

*Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación*



	<p>completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura, en todo caso, la entidad compradora, no podrá superar el plazo establecido por la Ley 2024 de 2020.</p> <p>El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.</p>																								
<b>PLAZO INICIAL</b>	<p>El plazo de ejecución del contrato contemplado en el PAA será de TRES (3) meses calendario contados desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías (si se requirieron), sin exceder el 20 de diciembre del 2023, no obstante, se acoge lo establecido en el Pliego de Condiciones del <b>Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión II, CCE282- AMP-2020, # Proceso CCENEG-030-1-2020</b></p> <p style="text-align: center;">Tabla 6 Tiempos de Entrega de los Consumibles de Impresión</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #0070C0; color: white;"> <th rowspan="2">Tipo de Rotación</th> <th colspan="2">Alta Rotación</th> <th colspan="2">Baja rotación</th> </tr> <tr style="background-color: #0070C0; color: white;"> <th>Región</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Tiempo de entrega por reposición</th> <th>Tiempo de entrega por reposición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #D3D3D3;">Región 1</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">15 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">5 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">25 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">7 días hábiles</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #D3D3D3;">Región 2</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">20 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">8 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">35 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">10 días hábiles</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #D3D3D3;">Región 3</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">30 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">12 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">45 días hábiles</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">15 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">Fuente: Colombia Compra Eficiente</p>	Tipo de Rotación	Alta Rotación		Baja rotación		Región	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición	Región 1	15 días hábiles	5 días hábiles	25 días hábiles	7 días hábiles	Región 2	20 días hábiles	8 días hábiles	35 días hábiles	10 días hábiles	Región 3	30 días hábiles	12 días hábiles	45 días hábiles	15 días hábiles
Tipo de Rotación	Alta Rotación		Baja rotación																						
	Región	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición																					
Región 1	15 días hábiles	5 días hábiles	25 días hábiles	7 días hábiles																					
Región 2	20 días hábiles	8 días hábiles	35 días hábiles	10 días hábiles																					
Región 3	30 días hábiles	12 días hábiles	45 días hábiles	15 días hábiles																					
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	18523 del 14 de abril de 2023																								
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	361623 del 27 de julio de 2023																								
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	25/07/2023																								
<b>FECHA DE INICIO</b>	08/08/2023																								
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	08/09/2023																								
<b>PRÓRROGA No.1:</b>	El día 7 de septiembre de 2023 el contratista solicitó prorroga en el plazo establecido de la ORDEN DE COMPRA 113530 DE 25/07/2023, con objeto 5_9503_549 CONTRATAR LA COMPRA DE LOS ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, TONERS Y CINTAS DE IMPRESIÓN EN GENERAL PARA EL CENTRO CIAA:																								



	<p>“Mediante el presente escrito me dirijo respetuosamente a ustedes con el fin de solicitar prórroga a la orden de compra de la referencia, debido a que los plazos de entrega previstos por parte del mayorista IMPRESISTEM pueden superar el tiempo establecido para la ejecución de la orden de compra, sin embargo, aclaramos que los tóner ya fueron enviados y estos deben ser entregados a más tardar el día 8 de septiembre, por lo que relacionamos el número de Guía 3047822065, transportadora Servientrega.</p> <p>Dadas las condiciones actuales, nos vemos en la necesidad de solicitar una prórroga por un período adicional de 7 días, extendiendo así la fecha de vencimiento de la orden hasta el 15 de septiembre de 2023. Esta prórroga nos permitirá asegurarnos de que los insumos sean recibidos en óptimas condiciones y que podamos cumplir con la entrega en los tiempos establecidos”.</p>
<p>ADICIÓN No. 1:</p>	<p>DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE (\$2.935.831,59) DE CONFORMIDAD AL ESTUDIO PREVIO:</p> <p style="text-align: center;"><b>9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de <b>\$10.691.666,48</b> (Diez millones seiscientos noventa y un mil seiscientos sesenta y seis pesos con cuarenta y ocho centavos), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.</p> <p><b>Nota:</b> Teniendo en cuenta el presupuesto de la entidad por \$12.260.119, y que el simulador arrojó un presupuesto de \$10.691.666,48; si al momento de recibir la respuesta de los proveedores y de gestionar la solicitud de compra, persiste la necesidad de adquirir mayores cantidades; la entidad ajustará la compra hasta agotar dicho presupuesto, esto en común acuerdo entre las partes.</p> </div>
<p><b>VALOR FINAL DEL CONTRATO</b></p>	<p>OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$8.807.494,77)</p>
<p><b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b></p>	<p>15/09/2023</p>
<p><b>VALOR TOTAL PAGADO</b></p>	<p>OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$8.807.494,77)</p>



## II. ASPECTOS TÉCNICOS

### 1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración de la orden de compra No. 113530, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? (SI / NO / Parcialmente/ No se requirió el cumplimiento)	OBSERVACIONES
1	Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual y entrega conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato.
2	Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual y entrega conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato.
3	Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos y bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras contenidas en su propuesta.	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual, dentro del plazo establecido y bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras contenidas en su propuesta.
4	Entregar el servicio, contratado con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad; y en el lugar dónde el Centro lo requiera.	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual y entrega conforme al plazo y lugar de ejecución establecido.
5	Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.	SI	El contratista siempre estuvo atento a acatar las instrucciones que se indicaron para su ejecución desde el rol del supervisor.



6	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad norma.	SI	El contratista cumplió con el pago de la seguridad social correspondiente al período de cotización. Se anexaron los soportes al informe de supervisión
7	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	NO APLICA	No se presentó novedad.
8	El contratista deberá correr con todos los gastos de transporte o cualquier otro gasto que incurra para la entrega a satisfacción.	NO APLICA	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual, sin que se hayan generado costos de transporte o adicionales a cargo del SENA.
9	Tener la capacidad técnica y tecnológica para prestar a cabalidad el servicio	SI	El contratista demostró tener la capacidad técnica y tecnológica para la ejecución de la orden de compra.
10	Las demás establecidas en la cláusula 11 (sobre las Obligaciones de los proveedores) en la Minuta definitiva del Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión II, CCE282- AMP-2020, # Proceso CCENEG-030-1-2020, De febrero 2, 2021 hasta agosto 2, 2023 (Colombia Compra Eficiente), y que sean objeto de seguimiento por parte de la entidad compradora		

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	¿CUMPLIÓ? (SI / NO / Parcialmente/ No se requirió el cumplimiento)	OBSERVACIONES
11.39.	<i>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.</i>	SI	El contratista aportó las garantías requeridas. Se anexaron al informe de supervisión en el punto de INFORMACIÓN DE LAS GARANTÍAS



11.40.	<i>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.</i>	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual, y entrega conforme a las especificaciones técnicas, plazo y lugar de ejecución establecidos.
11.41.	<i>Cumplir con las actividades establecidas en la cláusula 7 para la operación secundaria (minuta del acuerdo marco).</i>	SI	Condiciones acreditadas en lo correspondiente ante Colombia compra eficiente. Y en lo correspondiente a esta entidad compradora el proveedor: Respondió a la Solicitud de Cotización en los términos establecidos; Indicó en la Cotización los valores establecidos; Constituyó y entregó la garantía a favor de la entidad compradora por la suficiencia, amparos y vigencia establecidos en el Acuerdo Marco; entregó los productos en el lugar señalado por la entidad compradora; cumplió el tiempo de entrega conforme a los plazos acordados; cumplió con la entrega de la totalidad de los productos requeridos; Cumplió con las especificaciones establecidas para el segmento 1 (Consumibles originales).
11.42.	<i>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</i>	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual. El contratista siempre estuvo atento a acatar las instrucciones que se indicaron para su ejecución desde el rol del supervisor.
11.43.	<i>Reponer sin costo adicional alguno, los Consumibles de Impresión que se afecten por fallas no atribuibles a la entidad compradora.</i>	NO APLICA	Productos recibidos a satisfacción.
11.44.	<i>El proveedor deberá cumplir en las Órdenes de Compra, con los requisitos adicionales por los cuales obtuvo puntaje adicional en la operación principal.</i>	NO APLICA	NO APLICA



11.45.	<i>Entregar los Consumibles de Impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas, los Segmentos y Categorías establecidos en los Documentos del Proceso.</i>	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual, y entrega conforme a las especificaciones técnicas, plazo y lugar de ejecución establecidos
11.46.	<i>Hacer efectivas las garantías legales de cada Consumible de Impresión entregado a la Entidad Compradora.</i>	NO APLICA	NO APLICA
11.47.	<i>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.</i>	NO APLICA	NO APLICA
11.48.	<i>Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.</i>	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual, sin que se hayan presentado novedades relacionadas a esta obligación.
11.49.	<i>Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.</i>	SI	El contratista envió a la entidad los soportes que dan fe que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social. Se anexaron al informe de supervisión
11.50.	<i>Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago</i>	SI	La entidad requirió al contratista el envió a la entidad de la información del caso.
11.51.	<i>Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1 en caso de ser Distribuidor/Importador.</i>	SI	El contratista entregó a la entidad las Declaraciones de Importación. Se anexaron al informe de supervisión
11.52.	<i>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</i>	SI	El contratista entregó el certificado de originalidad del fabricante. Se anexó al informe de supervisión



	<i>caso de acreditar la opción A de la cadena de distribución o Fabricante, Marca o Distribuidor Internacional en caso de acreditar la opción B.</i>		
11.53.	<i>Entregar (i) la garantía del producto; (ii) la identificación de originalidad a la Entidad Compradora.</i>	SI	El contratista entregó el certificado de originalidad del fabricante. Se anexó al informe de supervisión
11.54.	<i>Entregar Consumibles de Impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 1.</i>	SI	Orden de compra ejecutada conforme al objeto contractual, y entrega conforme a las especificaciones técnicas, plazo y lugar de ejecución establecidos.
11.55.	<i>Entregar Consumibles Compatibles con la Referencia indicada por la Entidad Compradora durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 2.</i>	NO APLICA	No aplica. La orden de compra objeto de este informe corresponde al segmento 1 consumibles originales.
11.56.	<i>Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación.</i>	SI	Consumibles entregados cumpliendo fecha de fabricación

### CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ETAPA CONTRACTUAL)

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES (Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
		SI	NO	N/A	
<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS</b>					
1.Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST	Contractual	<b>X</b>			Se anexó al informe de supervisión el certificado emitido por representante legal sobre la implementación del SG-SST



2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de profesional de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	Contractual	X		Se anexó al informe de supervisión la cédula y certificado del curso SG-SST, licencia del profesional
3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual	X		Se anexó al informe de supervisión la certificación de la ARL de evaluación de estándares mínimos y plan de acción SST

### III. ASPECTOS LEGALES

#### 1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes:

Conforme a lo establecido en **Minuta definitiva del Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión II, CCE282- AMP-2020, # Proceso CCENEG-030-1-2020**, (Colombia Compra Eficiente), en la **Clausula 17**:

##### **17.2 Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras**

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más

Fuente: cálculo Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.



## Garantía de cumplimiento

ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
No. PÓLIZA	GC-1046675		
CERTIFICADO	40184398 / 40186558		
FECHA EXPEDICIÓN	03/08/2023		
FECHA APROBACIÓN	08/08/2023		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	25/07/2023	08/03/2024	\$880.749,48
Calidad y Correcto Funcionamiento	25/07/2023	08/03/2024	\$1.761.498,95
<b>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (PRÓRROGA)</b>			
Cumplimiento	25/07/2023	15/03/2024	\$880.749,50
Calidad y Correcto Funcionamiento	25/07/2023	15/03/2024	\$1.761.499

## 2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por Camilo Andrés Laverde Corredor, durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales.

## 3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Mediante certificación emitida el día 18 de septiembre de 2023, el Revisor Fiscal y el representante Legal de VENEPLAST LTDA, certifican que la empresa con NIT 900.019.737-8: *“Ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, administradoras de riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Certifico que de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013,*



*VENEPLAST LTDA, se encuentra Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados”.*

#### 4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
				X		

#### 5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión de la siguiente manera:

##### Información general

Estado Emitido  
 Fecha de la orden 25/07/2023  
 Solicitud núm. 193580  
 Solicitante Jorge Antonio Londoño  
 Enviar Al Usuario Jorge Antonio Londoño  
 Entidad SENA - CIAA Regional Antioquia  
 N.I.T. 899999034  
 Justificación 5\_9503\_549 CONTRATAR LA COMPRA DE LOS ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, TONERS Y CINTAS DE IMPRESIÓN EN GENERAL PARA EL CENTRO CIAA.  
 Instrumento de Agregación de Demanda Consumibles de Impresión II  
 Supervisor de la Orden de Compra CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR  
 Teléfono Supervisor 300 6650266



## 6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció lo siguiente:

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

## IV. ASPECTOS FINANCIEROS

### 1. PAGOS REALIZADOS

Según órdenes de pago expedidas por el área financiera, de la orden de compra N°. **113530**, a continuación, se relacionan los pagos realizados:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
384847223	08/11/2023	\$7.401.256,11
384857423	08/11/2023	\$1.406.238,66



## 2. ESTADO FINANCIERO

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$8.807.494,77
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$8.807.494,77
<b>VALOR EJECUTADO</b>	\$8.807.494,77
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>	\$0
<b>SALDO POR REINTEGRAR</b>	\$0
<b>SALDO POR LIBERAR</b>	\$0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Realizar la liquidación bilateral de la orden de compra N°. **113530** teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Cordialmente,

*Camilo A. Laverde C.*

**CAMILO ANDRÉS LAVERDE CORREDOR**  
Supervisor Orden de compra N°. **113530**