



INFORME DE SUPERVISIÓN PARA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS DE BIENES O SERVICIOS

INFORME DE SUPERVISIÓN	
En mi calidad de supervisor del contrato Orden de Compra No. 80854 celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, representado por ENRIQUE ROMERO CONTRERAS en calidad de Director Regional Distrito Capital y ÁLVARO LONDOÑO LONDOÑO en calidad de representante legal de DOTACIÓN INTEGRAL S.A.S., cuyo objeto es: “ Contratar por Acuerdo Marco de Precios la compra de ropa de trabajo para instructores, dotación para secretarias, secretarios, conductores y mensajeros de la Regional Distrito Capital Vigencia 2021. Dotaciones de Vestuario III.”, me permito presentar informe a fin de solicitar la prórroga de la Orden de Compra, de acuerdo con lo siguiente:	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	DESPACHO REGIONAL DISTRITO CAPITAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	IVAN RICARDO CALDERÓN CASTILLO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	(No aplica)
CONTRATO No:	OC 80854
TIPO DE CONTRATO:	Orden de Compra -Selección Abreviada - Acuerdo Marco de Precios
OBJETO:	Contratar por Acuerdo Marco de Precios la compra de ropa de trabajo para instructores, dotación para secretarias, secretarios, conductores y mensajeros de la Regional Distrito Capital Vigencia 2021. Dotaciones de Vestuario III.
VALOR:	\$ 24.637.284,00
CONTRATISTA:	DOTACIÓN INTEGRAL S.A.S.
NIT:	830.513.863-2
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá, D.C - Colombia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30/11/2021



FECHA DE INICIO:	30/11/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	32 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 24.637.284,00
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$ 24.637.284,00
PRÓRROGA No 1:	Mediante solicitud No. 308308 del 21 de diciembre de 2021 se realizó una prórroga de Tres (3) meses hasta el 31 de marzo de 2022.
FORMA DE PAGO:	De acuerdo a la Cláusula 12 del Acuerdo Marco CCE-967-AMP-2019, los proveedores deberán presentar la factura a la Entidad Compradora con la entrega de los bienes solicitados. Las Entidades Compradoras deben: (i) aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días calendario siguientes a la radicación por parte del Proveedor, y (ii) pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el termino de 30 días calendario empezara a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El proveedor deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: - Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL). -Soporte de pago al sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica. - Cámara de Comercio vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera). - Certificación Bancaria.- Recibo a satisfacción de los bienes o servicios facturados firmados por la entidad a través del supervisor asignado por el Director Regional Distrito Capital.-Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad. Así mismo se debe dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite



	de pagos (GRF-I-002) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la entidad estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo para el trámite del pago se efectuará mediante el escaneo de tres (3) archivos así: Gestión financiera: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: GF-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: Registro presupuestal, RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días*, certificación de pago de parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, certificación de la cuenta bancaria (la que se anexa a la propuesta) no mayor a 30 días*, factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Gestión Contractual: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: GC-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: Certificado de recibo a satisfacción debidamente firmada por el supervisor, copia del contrato* o de las modificaciones o adiciones que se realicen. Factura: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: FV-No factura-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Este documento debe estar dirigido al SENA Nit.: 899.999.034-1 Nota: los documentos con el * únicamente serán adjuntados para el primer pago. Así mismo se debe dar cumplimiento a la Circular 3-2021-000055 del SENA que establece nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, En primer lugar es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la
--	---



	consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidad en el RUT, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA. El SENA – Regional Distrito Capital a través del supervisor aprobará dentro de los 3 días siguiente la factura electrónica por el Sistema OLIMPIA, para continuar con el trámite de contabilización y pago, el SENA – Regional Distrito Capital pagará las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación.
--	---

I. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	Compañía Mundial de Seguros		
No. PÓLIZA	EC-100022056		
CERTIFICADO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	30/11/2021		
FECHA APROBACIÓN	30/11/2021		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	26/11/2021	30/06/2022	\$2.463.728,40
Calidad del servicio	26/11/2021	30/06/2022	\$4.927.456,80



En atención a lo señalado en el otrosí de la OC80854 de 2021, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

ASEGURADORA	Compañía Mundial de Seguros		
No. PÓLIZA	EC-100022056		
CERTIFICADO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	30/12/2021		
FECHA APROBACIÓN	30/12/2021		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	26/11/2021	30/09/2022	\$2.524.561,20
Calidad del servicio	26/11/2021	30/09/2022	\$5.049.122,40

2. MULTAS Y SANCIONES

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

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica que DOTACIÓN INTEGRAL S.A.S., con Nit. 830.513.863-2, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor de la Orden de Compra, que se ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión a Iván Ricardo Calderón Castillo con comunicación electrónica de fecha 09 de Diciembre de 2021.

II. BALANCE DEL CONTRATO

1. PAGOS REALIZADOS

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica que el siguiente es el estado de pagos del contrato del asunto:

BALANCE GENERAL		PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA			
CONCEPTO	VALOR	FECH A DE CORT E	MES DE COBR O	VALOR EJECUTAD O	PORCENTA JE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
Valor inicial (1)	24.637.284				
Vr. Adiciones (2)	608.328				
Valor Total (1) + (2)	25.245.612				
Vr. Pagado/Desembolsa do a la fecha (3)					
Vr. Causado y que no se ha pagado/ desembolsado (4)					
Vr. Total, ejecutado (3) + (4)					
Vr. SALDO A LA FECHA	25.245.612, 00				



(Vr. Total -Vr. Ejecutado a la fecha)		Vr. Pagado a la fecha (3)	
---------------------------------------	--	---------------------------	--

III. PROROGA A LA ORDEN DE COMPRA No. 80854

El Contrato OC. 80854 se ejecuta actualmente en cumplimiento de la obligación del SENA Regional Distrito Capital de garantizar la compra de ropa de trabajo para instructores, dotación para secretarías, secretarios, conductores y mensajeros de la Regional Distrito Capital Vigencia 2021. Dotaciones de Vestuario III.

De acuerdo a lo expresado y concertado con el proveedor DOTACIÓN INTEGRAL SAS:

Asunto: Prorroga Orden de Compra 80854

Por medio de la presente nos permitimos solicitar prorroga en el vencimiento de la orden mencionada en el asunto teniendo en cuenta que la fecha de vencimiento esta para el 31/03/22 y teniendo en cuenta que por situaciones de orden administrativo dentro de la Entidad no se ha podido culminar la redención de los pines y que ello constituye una extensión en los plazos de fabricación y entrega, se solicita se amplíe el plazo de vencimiento hasta el día 30 de junio de 2022.

Por lo anteriormente expuesto, de manera respetuosa se solicita extender el plazo de vencimiento de la orden de compra hasta el 30 de junio de 2022. Prorrogando el plazo de ejecución en Tres (3) meses.

El anterior informe de ejecución se rinde a los 23 días de marzo de 2022. Agradezco su atención, y oportunidad en la presente solicitud.

Cordialmente,

IVÁN RICARDO CALDERÓN CASTILLO

Profesional Grupo de Talento Humano Regional

Proyectó: Iván Ricardo Calderón Castillo

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez

Anexo: Solicitud de prorroga