PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 27/12/2020	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	DIRECCIÓN GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Héctor Javier Guevara Peñalosa
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jaime Antonio Restrepo Medina
CONTRATO No:	Orden de Compra 53374
TIPO DE CONTRATO:	Compra Venta
OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARTE II, A TRAVÉS DEL MECANISMO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DEL TVEC, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROTOCOLOS DE INGRESO A LAS SEDES DEL SENA A NIVEL NACIONAL DE CONFORMIDAD CON LAS MEDIDAS SANITARIOS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL COVID 19, ELEMENTO PA-70 - LAVAMANOS PORTÁTIL AUTÓNOMO CON DISPENSADORES INCLUIDOS – UNIDAD.
VALOR:	$ 122.881.000,00
CONTRATISTA:	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
NIT:	900.353.659-2
LUGAR DE EJECUCIÓN:	CALLE 57 # 8-69 DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA- BOGOTÁ D.C
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10-08-2020
FECHA DE INICIO:	14-08-2020
FECHA DE FINALIZACIÓN INICIAL	31-08-2020
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	17 días
VALOR INICIAL DE LA ORDEN DE COMPRA:	$ 122.881.000,00
VALOR ACTUAL DE LA ORDEN DE COMPRA:	$ 122.881.000,00
PRÓRROGA No 1:	1
FECHA FINAL DE LA PRÓRROGA:	10-09-2020

ADICIÓN No. x:	NO
SUSPENSIÓN No. x:	NO
FORMA DE PAGO:	El proveedor puede facturar de forma parcial los bienes o Servicios.

1. **OBLIGACIONES ESTIPULADAS SEGUN MANUAL DE SUPERVISION**

Durante el periodo del informe, las acciones adelantadas por la supervisión de la orden de compra con relación a las expuestas por el manual de supervisión según la resolución 0202 de 2014 son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.1 Controlar que el contratista o conveniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.	Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales (En el caso en que aplique), en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 dentro del ejercicio de la ejecución contractual.	Las certificaciones del revisor fiscal en donde el proveedor acredita estar a paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales para el trámite de la facturación presentada por el mismo.
1.2 Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista o conveniente al SENA, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio.	Se presentaron dos facturas, una vez recibidos a satisfacción los elementos de Bioseguridad y se realicen las entradas a almacén que soportan el pago de la compra de estos elementos.	Factura 408 y JM1297 con los respectivos soportes que reposan en el Grupo de Administración de Documentos
2.1 Controlar que el contratista o conveniente cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello.	Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales (En el caso en que aplique), en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 dentro del ejercicio de la ejecución contractual.	Las certificaciones del revisor fiscal en donde el proveedor acredita estar a paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales para el trámite de la facturación presentada por el mismo.
2.2 Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto	Se realiza el acta de recibo a satisfacción de los elementos una vez atendidas las novedades y entregados en las diferentes sedes del SENA a nivel nacional.	Se constituye la certificación del supervisor de la orden de compra conforme al recibo a satisfacción de los elementos, atendidas las novedades.

pactado en el contrato y convenio.		
2.3 Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.	Conforme a la normatividad vigente frente a las obligaciones tributarias y laborales del contratista, para efectos de pago al contratista se requiere al mismo la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales (En el caso en que aplique), en los términos establecidos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 dentro del ejercicio de la ejecución contractual.	Las certificaciones del revisor fiscal en donde el proveedor acredita estar a paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales para el trámite de la facturación presentada por el mismo.
2.4 Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago etc.	Para que se emita el aval de recibo a satisfacción de los elementos de bioseguridad de parte de la supervisión de la orden de compra No. 53374 de 2020, el contratista JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S debió acreditar el cumplimiento de las obligaciones del IAD y de la Orden de Compra, en el momento que se presentaron novedades, estas fueron remitidas al proveedor de parte de la supervisión para su respectiva solución.	La certificación del supervisor de la orden de compra conforme al cumplimiento de las condiciones estipuladas en el IAD y la Orden de Compra 53374, adicionalmente, los correos remitidos al proveedor con los respectivos soportes de novedades presentadas y el seguimiento a la solución de las mismas.
2.5 Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de los mismos.	En el desarrollo del proceso para ser proveedor del Instrumento de Agregación de Demanda de Emergencia COVID-19, Colombia Compra Eficiente efectuó la debida verificación de la documentación presentada por el proponente para hacer parte de dicho IAD, dejando al SENA como entidad compradora, acogiéndose a lo estipulado por Colombia Compra Eficiente en sus procesos.	Toda la documentación del proceso debe reposar en Colombia Compra Eficiente en https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/salud/instrumento-de-agregacion-de-demanda-emergencia-covid-19.
2.6 Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la Dirección Jurídica, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.	La Supervisión de la Orden de Compra esta designada en el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones del SENA Héctor Javier Guevara Peñaloza como consta en la suscripción de la orden de compra 53374 de 2020, con el apoyo a la supervisión del Grupo de seguimiento de Servicios Generales y Adquisiciones, continuando con los canales de comunicación entre estos y con el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y/o al Ordenador del gasto (Director Administrativo y Financiero). Quienes han venido reportando oportunamente las novedades presentadas por los elementos puestos en funcionamiento durante este periodo, al proveedor solicitando la pronta y efectiva solución de estas.	Toda la documentación que reposa en la carpeta física de la Orden de compra 53374 de 2020. Adicionalmente toda la evidencia de correspondencia en medio magnético enviada entre el supervisor de la Orden de Compra y el Ordenador del gasto en el marco de orden de compra 53374 de 2020, soportada en el correo del supervisor hjguevara@sena.edu.co y los correos institucionales de los involucrados.
2.7 Orientar al contratista o conveniente sobre la mejor manera de cumplir sus	Se le suministra al proveedor la información necesaria para que pueda realizar una programación de solución de las novedades reportadas por la entidad.	Anexo 1 al acta de inicio de la orden de compra No. 53374 de 2020 adicionalmente las

obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA.		comunicaciones a la dirección mbedoyamaxmobile.com.co
2.8 Requerir por escrito al contratista o conveniente cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de exhortar a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor o supervisor podrá solicitar al área encargada el inicio del proceso de incumplimiento y aplicación de medidas señaladas en la ley	No se presentaron incumplimientos en la ejecución de la orden de compra.	No aplica
2.9 Presentar al ordenador del gasto, informe del estado de ejecución del convenio o contrato cuando se presente: traslado, retiro de la entidad, o cambio de interventor o supervisor.	No se presentaron traslados, retiro de la entidad o cambio de interventor.	No aplica.
3.1 Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios, bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la comisión de servicio al ordenador del gasto	Durante el periodo no se efectuaron comisiones.	Durante el periodo no se efectuaron comisiones.
3.2 Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar.	En ejercicio de la orden de compra 53374 de 2020 suscrito con JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S está regido por la normatividad establecida en el proceso licitatorio Instrumento de Agregación de Demanda de Emergencia COVID-19 de Colombia Compra Eficiente y a los estudios previos de este proceso conforme a la normatividad vigente en el tema de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional.	Ficha técnica del elemento PA-70 Lavamanos pórtatil autónomo con dispensadores incluidos.
3.3 Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto.	Para que la supervisión de la Orden de Compra No. 53374 apruebe el pago de alguna factura por concepto de elementos de bioseguridad adquiridos bajo esta orden de compra, se debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entendido como el cumplimiento de las NTC 2885 y lo estipulado en el AMP.	Acta de recibo a satisfacción de los elementos de bioseguridad adquiridos y cargados bajo la orden de compra No. 53374 de 2020
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS		

4.1 Presentar por escrito al contratista o conveniente las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.	A partir del Acta No. 1 de la orden de compra 53374 de 2020 se pusieron en consideración las necesidades a suplir y la forma como cumplir con lo adquirido en dicha orden, para tener un desarrollo óptimo de la misma.	Comunicaciones referenciadas por oficio y respuesta de estos que se encuentran en el correo de supervisión.
4.2 Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.	No fue necesario desarrollar actividades de este tipo.	No aplica

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (PROVEEDORES)

Las obligaciones derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda y de los estudios previos de este proceso son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Mantener las condiciones exigidas de calidad y certificados de los elementos por las Entidades Compradoras que haya requerido Colombia Compra Eficiente.	Se solicita Ficha técnica del elementoa proveer en esta orden de compra	Se avala que la ficha técnica cumpla las especificaciones técnicas y requerimientos de Colombia Compra Eficiente.
2. Cumplir con los requerimientos de los elementos definidos en las Fichas Técnicas y especificaciones técnicas del AID.	Se inspecciona por parte de SST que los elementos entregados cumplan con las especificaciones de la ficha técnica del producto.	Acta de recibo a satisfacción de la orden de Compra 53374 de 2020.
3. Cumplir con los tiempos de entrega y distribución en fecha, horario y en las direcciones de entrega definidas en la Solicitud de Cotización o descritos expresamente en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje; (b) el transporte; (c) la entrega.	Se solicita al Proveedor Cronograma de entregas para la ejecución de la orden de compra 53374.	Se entregan los elementos los solicitados en la orden de compra en 20 sedes del SENA a nivel Nacional
4. Entregar la totalidad de los elementos requeridos en la Orden de Compra. Si en esta se encuentran definidas entregas parciales, el Proveedor debe entregar la totalidad de los elementos conforme las mismas y en cada uno de los lugares determinados.	Se le suministra al Proveedor la información de ciudad, dirección centro de formación y cantidad de elementos a entregar en esta orden de Compra	En los Centros de Formación verifican la cantidad y calidad de los bienes recibidos y realizan el ingreso en el aplicativo SACB una vez validados que correspondan a las cantidades programadas.
5. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago al sistema general seguridad social.	Se requiere al Contratista la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones	Las cartas del revisor fiscal en donde el contratista acredita el paz y salvo en aportes parafiscales y obligaciones laborales para el

		y aportes parafiscales en el caso que aplique.	trámite de la facturación presentada por el mismo.
6.	**Entregar la documentación solicitada por la entidad compradora junto con su factura al supervisor delegado por la entidad a la Orden de Compra con el fin de iniciar el proceso de aprobación del pago.**	Una vez radicada las facturas en la entidad, se revisan los soportes requeridos y se valida el valor y cantidad de los elementos facturados	Se autoriza el pago de las facturas 408 y JM1297.
7.	**Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) Designación de la persona responsable de recibir los elementos (ii) Lugar al que corresponde la entrega (iii) Confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, establecidas a través de cronograma de trabajo (v) firma del supervisor de la Orden de Compra (vI) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitosde ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra**	La Supervisión de dirección general de la orden de compra esta designada en el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones del SENA Héctor Javier Guevara Peñaloza como consta en la suscripción de la orden de compra 53374 de 2020, con el apoyo a la supervisión del Grupo de Seguimiento de Servicios Generales y Adquisiciones, continuando con los canales de comunicación entre estos y con el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones y/o al Ordenador del gasto (Director Administrativo y Financiero.	Toda la documentación que reposa en la carpeta física de la Orden de compra 53374 de 2020. Adicionalmente toda la evidencia de correspondencia en medio magnético enviada entre el supervisor de la OC y el Ordenador del gasto en el marco de orden de compra 53374 de 2020, soportada en el correo del supervisor hjguevara@sena.edu.co y los correos institucionales de los involucrados.
8.	**En caso de que el requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega.**	El proveedor solicitó una Prórroga a la orden de compra 53374 de 2020.	La orden de compra se prorrogó Hasta 10-09-2020.
9.	**Las demás que se requieran en razón a la naturaleza 1del proceso.**	**No se requirió obligaciones adicionales**	**N/A**

3. CONTROL CONSOLIDADO DE FACTURACIÓN REGISTRADA

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
18-02-2021	**408**	**116.936.950,00**	**116.936.950,00**	**5.944.050,00**	**95,16 %**	**100%**	
23-07-2021	**JM1297**	**5.944.050,00**	**122.881.000,00**	**0,00**	**100 %**	**100%**	

OBSERVACIONES

A partir del día trece (13) de agosto de 2020, la supervisión de la Orden de Compra 53374 de 2020 se encuentra a cargo de Héctor Javier Guevara Peñaloza, Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones del SENA y el equipo por el designado para realizar el Apoyo Profesional a dicha Supervisión.

Durante el periodo de este informe, dentro de la Orden de Compra No. 53374 de 2020 del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, el SENA adquirió 100 unidades de lavamanos portátiles esto con el fin de propender al buen manejo y mitigación de la pandemia Covid – 19 y procurar coadyuvar en la protección del personal que se encuentra de manera presencial en las diferentes sedes del SENA a nivel nacional, la cuales se esperaban fueran entregadas en su totalidad en el periodo inicial de la orden de compra de acuerdo al anexo 1 del acta de inicio de la orden de compra No .53374 de 2020 (documento que se adjunta a este informe), pero por condiciones ajenas a las partes involucradas, aún se encuentran algunas unidades en proceso de entrega, situación que llevo al proveedor a presentar el día veintiocho (28) de agosto de 2020, a través de su representante legal, señora María Teresa Aconcha de Gómez, mediante comunicación del 28 de agosto de 2020, remitida a través de correo electrónico de la misma fecha, solicita se prorrogue el plazo de ejecución contractual, por tiempo estimado de 8 días hábiles es decir desde el 01 de septiembre de 2020 hasta el día 10 de septiembre de 2020, argumentando lo siguiente: *"(…) Teniendo en cuenta la dificulta de se tiene en temas de transporte carga terrestre, aérea, marítima, la alta demanda y así mismo la escasez de insumos para combatir y prevenir el COVID-19 y algunas restricciones por la restricción del Decreto 457 de 22 marzo 2020 y sus modificatorios (…)",* por lo

anterior, la entidad compradora acepta la solicitud y realiza la prórroga de la orden de compra hasta el 10 de septiembre de 2020.

Una vez fueron entregados los elementos en las sedes, se realizó la verificación de estos de acuerdo con las condiciones establecidas de la descripción técnica del Instrumento de Agregación de Demanda y la ficha técnica presentada por el proveedor y se elaboró el recibo a satisfacción de los elementos que dieron cumplimiento a estas condiciones técnicas.

- El dia nueve (09) de septiembre de 2020 se remite de parte de Laura Cristina Riaño almacenista del Centro de Atención al Sector Agropecuario fallas en el funcionamiento de cinco (5) lavamanos. El apoyo a la supervisión Carlos Andrés López escala al proveedor JM GRUPO EMPRESARIAL solicitando pronta solución.

- El día veintidós (22) de febrero del 2021 el proveedor JM GRUPO EMPRESARIAL hace entrega de cinco (5) lavamanos, en el Centro de Formación ingresan estos elementos el 07-04-2021 con nota de entrada No. 36619 por $4.995.000,00 dando solución a la novedad antes reportada.

A continuación, se muestra el resumen de ingresos al sistema SACB (sistema de almacenes del SENA), por valor de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (99.900.000,00) M/CTE** antes de IVA.

REGIONAL	NOMBE SEDE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR REMISIÓN	FECHA CARGUE	NOTA ENTRADA	VALOR ENTRADA
QUINDIO	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	7	$ 999.000,00	$ 6.993.000,00	08/09/2020	15679	$ 6.993.000,00
QUINDIO	DIRECCION REGIONAL/ CENTRO AGROINDUSTRIAL / CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNLOGICO DE LA CONSTRUCCION	21	$ 999.000,00	$ 20.979.000,00	31/08/2020	15623	$ 20.979.000,00
QUINDIO	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	08/09/2020	15679	$ 999.000,00
RISARALDA	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	28/08/2020	16855	$ 999.000,00
RISARALDA	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	28/08/2020	16855	$ 999.000,00
RISARALDA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	17/09/2020	16594	$ 999.000,00

REGIONAL	NOMBE SEDE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR REMISIÓN	FECHA CARGUE	NOTA ENTRADA	VALOR ENTRADA
RISARALDA	CENTRO DE DISEÑO E INNOVACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL	11	$ 999.000,00	$ 10.989.000,00	16/09/2020	16947	$ 10.989.000,00
RISARALDA	REGIONAL/COMPLEJO: CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO Y CENTRO CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	13	$ 999.000,00	$ 12.987.000,00	28/08/2020	16855	$ 12.987.000,00
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	DIRECCION REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN TURISTICA GENTE DE MAR Y SERVICIOS	3	$ 999.000,00	$ 2.997.000,00	16/09/2020	2766	$ 2.997.000,00
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	CENTRO DE FORMACIÓN TURISTICA GENTE DE MAR Y SERVICIOS	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	16/09/2020	2766	$ 999.000,00
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	CENTRO DE FORMACIÓN TURISTICA GENTE DE MAR Y SERVICIOS	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	16/09/2020	2766	$ 999.000,00
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	CENTRO DE FORMACIÓN TURISTICA GENTE DE MAR Y SERVICIOS	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	16/09/2020	2766	$ 999.000,00
SANTANDER	CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	16/09/2020	32237	$ 999.000,00
SANTANDER	CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO	4	$ 999.000,00	$ 3.996.000,00	16/09/2020	32223	$ 3.996.000,00
SANTANDER	CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO	5	$ 999.000,00	$ 4.995.000,00	07/04/2021	36619	$ 4.995.000,00
SANTANDER	CENTRO INDUSTRIAL DE DISEÑO Y MANUFACTURA	4	$ 999.000,00	$ 3.996.000,00	16/09/2020	32209	$ 3.996.000,00
SANTANDER	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	7	$ 999.000,00	$ 6.993.000,00	17/12/2020	34706	$ 6.993.000,00
SANTANDER	CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO TECNOLOGICO	6	$ 999.000,00	$ 5.994.000,00	16/09/2020	32237	$ 5.994.000,00
SANTANDER	DIRECCION REGIONAL/CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS	10	$ 999.000,00	$ 9.990.000,00	16/09/2020	32200	$ 9.990.000,00
SANTANDER	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DE ORIENTE	1	$ 999.000,00	$ 999.000,00	16/09/2020	32210	$ 999.000,00
TOTAL		100		$ 99.900.000,00			
DISTRIBUCIÓN				$ 4.000.000,00			
IVA				$ 18.981.000,00			
VALOR TOTAL ORDEN DE COMPRA				$ 122.881.000,00			

De acuerdo a el presente informe de supervisión, se demuestra que el proveedor cumplió a cabalidad con todas las condiciones y disposiciones del Acuerdo Marco de Precios de elementos para emergencia COVID 19 y se ejecutó el cien por ciento (100%) del presupuesto, dando paso al cierre de la operación en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y la liquidación de la Orden de Compra No. 53374 de 2020..

Se firma a los 28 días del mes diciembre de 2020 en la ciudad de Bogotá D.C.

HECTOR JAVIER GUEVARA PEÑALOZA
SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 53374 DE 2020

Elaboró:Jaime Antonio Restrepo Contratista Grupo de Servicios Generales y AdquisicionesSENA