

Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe División Administrativa y Financiera – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Manizales, en mi calidad de Supervisora de la Orden de Compra No 100257 de 24 de noviembre de 2022, en cumplimiento de los deberes de los Supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y cartilla **CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	100257	Fecha de suscripción:	24/11/2022
Objeto:	Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, generación III, para todas las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales		
Contratista:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		
NIT o CC contratista	900.229.503-2		
Valor del contrato:	\$228.615.132,47	Plazo del contrato:	6 meses y 27 días
Fecha de acta inicio:	1 de diciembre de 2023	Fecha de terminación inicial:	27 de junio de 2023
Garantía de Cumplimiento No.	3496268-6 – Póliza Responsabilidad Civil-0882414-1-25/11/2022	Aseguradora:	Suramericana
Fecha aprobación garantía:	28/11/2022	NIT aseguradora:	890.903.407-9
CDP:	2622 valor \$ 33.695.123 y 1023 valor \$195.955.827.84	Fecha CDP:	04/11/2022 – 02/01/2023
CRP:	31022 valor \$32.659.304.63, RP Vigencias Futuras 122 valor \$ 195.955.827.84	Fecha CRP:	24/11/2022
Modificaciones contractuales:	N/A		
Valor de la adición del contrato:	N/A	Valor final del contrato:	N/A
Prórroga:	N/A	Fecha de terminación del contrato:	N/A
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Oficio 110201-1012 de fecha 28/11/2022, designada supervisora Sandra Patricia Saavedra Camacho Jefe División Administrativa y Financiera – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Manizales, Apoyo Oscar Eduardo Delgado Arias a partir del 01 de junio de 2023.		
Periodo Evaluado:	Mayo de 2023		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar la orden de compra No. 100257 son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
3496268-6	Sudamericana	Cumplimiento del Contrato	20% / \$ 45.723.027	24/11/2022	27/12/2023
3496268-6	Sudamericana	Pago Salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales	15% / \$ 34.292.271	24/11/2022	27/06/2026
0882414-1	Sudamericana	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV / 200.000.000	24/11/2022	27/06/2026

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA			PAGO		Pendiente por pagar del valor total del contrato
Número	Fecha	Valor	Fecha cumplido	Valor	
No -FE- 7153	30/12/2022	\$ 30.466.729	30/01/2023	\$ 30.466.729	\$ 195.955.827.84
No -FE- 7259	03/02/2023	\$ 27.457.812	14/02/2023	\$ 27.457.812	\$ 168.498.015.84
No -FE- 7428	03/03/2023	\$ 30.904.556	13/03/2023	\$ 30.904.556	\$ 137.593.459.84
No -FE- 7682	04/04/2023	\$ 30.442.139	18/04/2023	\$ 30.442.139	\$ 107.151.320.84
No -FE- 7906	12/05/2023	\$ 32.747.646	19/05/2023	\$ 32.747.646	\$ 74.403.674.84
No -FE- 8058	06/06/2023	\$ 32.359.422		\$ 32.359.422	\$ 42.044.252,84
Valor total facturado:		\$ 184.378.304	Totales:	\$ 184.378.304	\$ 42.044.252,84

4. Información sobre avance del contrato:

Actividades ejecutadas durante el periodo y sus resultados y/o productos entregados de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato y cronograma:

No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1.	En áreas comunes, limpieza de pisos, escaleras, pasillos, salas de reunión, vidrios, ventanas.	Áreas comunes sin: manchas, autoadhesivos, salpicaduras, residuos sólidos, mal olor o suciedad acumulada	Áreas comunes aseadas, limpias sin residuos sólidos, salpicaduras, grasa, mal olor, residuos o suciedad acumulada.	Periodo 100% Acumulado 85%
2.	En áreas comunes, limpieza de ventanas y vidrios, pasillos, salas de reunión	Áreas comunes sin: manchas, autoadhesivos, salpicaduras, residuos sólidos, mal olor o suciedad acumulada	Áreas comunes aseadas, limpias sin residuos sólidos, salpicaduras, grasa, mal olor, residuos o suciedad acumulada.	
3.	En baños, limpieza y	Baños aseados	Baños desinfectados y	

Proceso: Administrativo y Financiero				Versión 1	Página 3 de 6
	desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, griferías, dispensadores, secadores, espejos, paredes, pisos, papeleras, y control de mal olor.	sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.	aseados, sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.		Periodo 100% Acumulado 85%
4.	En oficinas: limpieza de módulos, escritorios, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras, limpieza exterior de computadores y equipos para uso administrativo.	En oficinas, computadores y equipos de uso administrativo, sin: manchas, residuos pequeños, salpicaduras, migas, macha, grasa, telaraña o líquidos.	Oficinas, computadores y equipos de uso administrativo, sin: manchas, residuos pequeños, salpicaduras, migas, macha, grasa, telaraña o líquidos.		Periodo 100% Acumulado 85%
5.	Limpieza de implementos, equipos, utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos microondas, grecas, dispensadores e instalaciones de cafetería.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, chicles, suciedad acumulada y superficies pegajosas	Implementos, equipos, utensilios empleados en el servicio de cafetería, sin manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, chicles, suciedad acumulada y superficies pegajosas		Periodo 100% Acumulado 85%
6.	Preparación y ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la DIAN.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la DIAN.	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los turnos designados por la DIAN.		Periodo 100% Acumulado 85%
7.	Preparación y ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la DIAN.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la DIAN.	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los turnos designados por la DIAN.		Periodo 100% Acumulado 85%

5. Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato:

En la Sede de la Dorada se presenta una ausencia de operaria durante 8 días (24 a 31 de mayo, ambas fechas inclusive, se origina el ajuste correspondiente.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- Recorridos eventuales, inspección visual del estado de aseo en oficinas, baños, cafeterías de la entidad.
- Revisión de inventario existente en bodega, control de rotación y verificación visual de insumos.
- Control en la recepción de insumos, verificación de cantidad solicitada vs cantidad recibida, reporte de faltantes y/o sobrantes, seguimiento y control a reposición.
- Control y acta de entrega de insumos a operarios.
- Comunicación con el contratista para jornadas de aseo los sábados en las sedes de la seccional

- Revisión y verificación de informes presentados por el contratista.
- Validación y verificación de factura, bienes, insumos y valores relacionados contra remisiones y reposiciones efectuadas durante el mes de mayo.
- Verificación de pago de nómina de operarios del contratista.
- Se expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos, una vez el contratista completó la información necesaria.
- Se verificó para el pago que el contratista se encontrara al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Durante el mes de mayo no se presentaron llamadas de atención al contratista

8. Actas suscritas con el contratista:

- Durante el mes de mayo no se presentaron actas suscritas con el contratista

9. Cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales:

El contratista presentó certificación del 02 de junio de 2023 expedida por Carmen Stella Guerrero c.c. 63.288.395 en su calidad de revisora fiscal, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Adicionalmente se verifica la existencia de Planilla 9451713093 con pago asociado en el sistema de "Aportes en línea" (<https://www.aportesenlinea.com/autoservicio/VerificarPlanilla.aspx>)

10. Implementación de tratamiento y seguimiento a la Matriz de Riesgos del contrato:

Se realizó seguimiento a los tratamientos previstos para todos los Riesgos de la Matriz de Riesgos del Estudio Previo que forma parte integral del contrato, así:

Riesgo 1:	N/A	Responsable:	
Tratamiento implementado:	• N/A		
Observaciones:	N/A		
Riesgo 2:	N/A	Responsable:	
Tratamiento implementado:	• N/A		
Observaciones:	N/A		
Riesgo 3:	Incumplimiento y/o no pago por parte del proveedor de salario y prestaciones	Responsable:	El proveedor y Comprador
Tratamiento implementado:	• La Seccional es responsable de estipular en la contratación una cláusula donde obligue al proveedor a entregar mensualmente al supervisor soporte para pago de los salarios y prestaciones sociales y demás aportes asociados a la nómina. El monitoreo a este riesgo es mensual y permanente desde el inicio hasta la terminación de la orden de compra • Adicionalmente dentro de la documentación requerida para el trámite de la cuenta, se requieren los desprendibles y certificados de pago de nómina		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	No entrega de la Dotación	Responsable:	El proveedor y Comprador

Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 1	Página 5 de 6
	completa y/o en buen estado y/o acorde el clima de la región según la legislación vigente.		
Tratamiento implementado:	La entidad es responsable de la verificación y exigencias al proveedor la entrega de la dotación mínimo una vez al inicio de la orden de compra. Para lo cual se informa que el contratista hizo entrega a sus operarios		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo por la Entidad Compradora en la orden de Compra	Responsable:	El proveedor y Comprador
Tratamiento implementado:	- La entidad es responsable de hacer seguimiento permanente del cumplimiento a los requerimientos solicitados en la obligación contractual que obliga al proveedor del reemplazo del personal ausente - El 24 de mayo se presenta ausencia de operaria y el proveedor inicia el proceso para garantizar el servicio, los días no prestados fueron descontados en la factura		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

11. Necesidad de iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del contrato:

Durante el mes no se evidenció la necesidad de solicitar al Subdirector de Compras y Contratos de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12. Verificación de incentivos:

1. No aplica para el periodo correspondiente al mes de mayo.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El 04 de mayo de 2023, se diligencia acta de entrega y recibo de residuos sólidos para disposición final a la "Red de Organizaciones de Recicladores Ambientales – Dame tu mano", materiales recuperados orden de cargue Nro. 011 y 012.

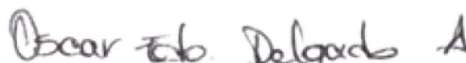
14. Observaciones

Sin novedad, la orden de compra se desarrolla dentro de los términos establecidos.

En constancia, se firma en Manizales a los 15 días del mes de junio de 2023.



SUPERVISOR
Sandra Patricia Saavedra Camacho
Jefe División Administrativa y Financiera
DIAN Seccional Manizales



Personal de apoyo a la supervisión:
Oscar Eduardo Delgado Arias – Gestor I
– DIAN Seccional Manizales

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	23/12/2022		Versión inicial

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano Elaboración Metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rosy Liliana Ascencio Pachón Elaboración Técnica	Inspector IV	Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos