

Sandra Patricia Saavedra Camacho jefa División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No 100257 de 24 noviembre del 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 diciembre del 2022	Fecha de terminación inicial:	27 junio 2023
Garantía de Cumplimiento No.	Póliza Seguro de Cumplimiento 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, 1023 valor \$ 195.955.827.84	Fecha CDP:	4/11/2022-2/01/2023
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		N/A
Prórroga:	N/A		N/A
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Oficio 110201-1012 de fecha 28/11/2022 la supervisora Sandra Patricia Saavedra Camacho jefa División Administrativa y Financiera, Apoyo Yamile Maria Garcia Hoyos funcionaria División Administrativa y Financiera, periodo a partir 1 diciembre 2022 a 27 junio 2023.		
Periodo Evaluado:	Febrero 2023		

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	La orden de compra inicio el primero (1) de diciembre de 2022 y fecha terminación de 27 junio 2027, con avance de un (3) meses en su ejecución donde se prestó el servicio de acuerdo con lo requerido dentro de la Orden de Compra No 100257. Se recibieron los insumos según remisión No 80 sede Manuel Sanz, remisión No 81 sede la Estrella, remisión No 82 sede Dorada. Se recibieron bienes en arrendamientos que estaban pendientes según remisión 185, 186, 187 Remisión 352, No 395, Remisión No 353 en cuanto a Personal no hubo novedad. Se brindo el servicio especial de fumigación en las 4 sedes de la entidad	Bienes en arrendamiento, Insumos de aseo y cafetería, de acuerdo con lo establecido a la orden de compra, Prestación de servicio de aseo, cafetería y mantenimiento según los operarios requeridos, coordinador de tiempo completo, servicio especial de fumigación.	1-Bienes en arrendamiento, Insumos de aseo y cafetería, 7 operarios de tiempo completo de aseo y cafetería, 2 operarios de mantenimiento tiempo completo, 1 operario de mantenimiento de medio tiempo, 2 operarias de aseo y cafetería de medio tiempo, 1 Coordinador de tiempo completo	42.%.

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

Ninguna

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 1 diciembre del 2022 se suscribió el acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015 y los requisitos especiales pactados en el contrato.
- Se aprobó la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la DIAN.

- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado dentro del periodo, verificando que cumpliera lo pactado. El periodo de pago es 1 febrero a 28 febrero del 2023. Se verificó para el pago que el contratista se encontrara al día con los 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.
- Se realizó reunión en las instalaciones de la sede Manuel Sanz con el supervisor de tiempo completo el cual fue contratado para este mes en el cual se determinó plan de trabajo y funciones a desempeñar.
- Verificación de las planillas de entrada operarios.
- Recorridos eventuales y verificación del estado de aseo de las locaciones de la entidad.
- Revisión del inventario de los productos existentes en las bodegas.
- Revisión de la entrega mensual de los insumos que se solicitaron por parte de los operarios.
- Reporte de faltantes de insumos en el mes de febrero y posterior entrega por parte del contratista.
- Informar al contratista las fechas correspondientes a las jornadas de aseo los sábados en las sedes de la seccional.
- Informe presentado por el sr. John James Muñoz Grajales, supervisor de las actividades realizada por el personal.
- Informes y cumplidos mensuales.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Ninguna

8. Actas suscritas con el contratista:

-

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

El contratista presentó certificación del 2 marzo del 2023 expedida por Carmen Stella Guerrero en su calidad de revisor 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. Frente al pago de la seguridad social de los operarios se adjunta planilla No. **1946653345** y clave de planilla No **9447629058** del mes de febrero que corresponde al pago de pensión de febrero 2023 y el pago de salud de marzo de 2023, ARL y Caja de Compensación

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

Riesgo 1:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	• Ninguna		
Observaciones:	Ninguno		
Riesgo 2:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	• Ninguno		
Observaciones:	Ninguno		
Riesgo 3:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	• Ninguno		

Observaciones:	Ninguno		
Riesgo 4:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	Ninguno		
Observaciones:	Ninguno		
Riesgo 5:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	Ninguno		
Observaciones:	Ninguno		

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:

Seguimiento al plan de Bienestar y capacitación implementado por el contratista.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través del reciclaje realizado por los operarios de la empresa Seasin, juntamente con el funcionario Dian realizan esta labor para ser entregada al aliado Red de Organizaciones de recicladores "dame tu mano", quienes se encargan de la disposición final de los residuos sólidos aprovechables.

14. Observaciones.

En constancia, se firma en Manizales a los 16 días del mes de marzo del 2023.

Supervisor:

Sandra Patricia Saavedra Camacho
Jefa División Administrativa y Financiera
Dirección de Impuesto y Aduanas de Manizales

Personal de apoyo a la supervisión:

Yamile Maria Garcia Hoyos
Funcionaria División Administrativa y Financiera
Dirección de Impuesto y Aduanas de Manizales

CONTROL DE CAMBIOS

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

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