

COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR-20252300005121
20252300005121

Bogotá D. C., 18 de Julio de 2025

PARA: ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Secretaria General

DE: ANDRÉS SUAREZ MOLINA
Profesional Grupo Interno de Gestión de Bienes y Servicios

ASUNTO: SOLICITUD CAMBIO DE DESIGNACION DE SUPERVISION

De manera cordial y en mi calidad de supervisor de los contratos aceptaciones de oferta, órdenes de compra, relacionados a continuación y teniendo en cuenta que mediante la resolución 064 de 2025 del 10 de Junio de 2025 se otorgó el disfrute del periodo de vacaciones a la Funcionaria Diana Marcela Rodríguez Enciso y que dicha situación ya finalizo, solicito amablemente realizar el cambio de designación de supervisión como se indica a continuación, a partir del día 22 de Julio:

#	No.de Contrato Derivado	Objetos Contractuales	Nombre del Contratista	Valor total en Millones de pesos	Fecha Final	Estado*	SUPERVISOR DESIGNADO
1	ORDEN DE COMPRA 66211 - 2021	Prestar el servicio integral de aseo cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	ASEOS COLOMBIANOS ASEO-COLBA S.A	46.087.885,92	44.651,00	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
2	OC 108621- 2023	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el INSTITUTO NACIONAL DE SORDOS.	UNION TEMPORAL EMINSER - SO-LOASEO 2023	\$ 89.957.915,46	31/03/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso

3	127639-2024	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el INSOR	UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2024	\$ 71.164.802,20	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
4	151 - 2024	156 Prestar el servicio de soporte técnico funcional, mantenimiento, actualización de la licencia del software de activos fijos y almacén – SOLGEIN y bolsa de horas para nuevos desarrollos.	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S	\$ 27.639.306,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
5	Orden de compra 138788	168 Suministro de elementos papelería y útiles de escritorio	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	\$ 7.512.448,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
6	AO 247 DE 2023	Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio	GRUPO LOS LAGOS SAS	\$ 9.644.491,00	31/12/2023	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
7	Orden de Compra 144099 de 2025	40 Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos	CONSORCIO ELITE	75255129,45 COP	31/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
8	CPS 131 del 2025	Prestar el servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de activos fijos y almacén - SOLGEIN	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S	\$ 29.100.000	30/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
9	Orden de Compra 87337 de 2022	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos	MUNDOLIMPIEZA LTDA.	\$81.811.166,51	31/03/2022	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso

Se anexan informes de supervisión

Cordialmente,



ANDRÉS SUAREZ MOLINA

Profesional Grupo Interno de Gestión de Bienes y Servicios

Elaboró: Andrés Suarez - Profesional Grupo Interno de Gestión de Bienes y Servicios

COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR-20252700005371
20252700005371

Bogotá, D. C., 24 de julio de 2025

Señora

DIANA MARCELA RODRÍGUEZ ENCISO

Profesional Universitario, Código 2044 – Grado 06

GIT – Gestión de Bienes y Servicios

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR

Bogotá, D. C.

ASUNTO: Cambio de Supervisión de los contratos: OC 66211-2021, OC 108621-2023, OC 127639-2024, 151-2024, OC 138788, AO 247-2023, OC 144099-2025, 131-2025 y OC 87337-2022.

Atento saludo,

En mi calidad de Secretaria General, de conformidad con la Resolución No. 043 de 2024, facultada como Ordenadora del Gasto en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 137 de 2015, por medio del presente escrito, me permito informarle que en su calidad de Profesional Universitario, Código 2044 – Grado 06 del Grupo Interno de Trabajo – Gestión de Bienes y Servicios de la Secretaría General del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ejercerá la supervisión de los contratos, aceptaciones de oferta y ordenes de compra que se relacionan en el asunto a partir del 24 de julio de 2025.

Lo anterior, en atención a lo señalado en el memorando de solicitud radicado bajo el No. 20252300005121 del 18 de julio de 2025, mediante el cual el señor Álvaro Andrés Suárez Molina, en su calidad de Profesional Universitario Código 2044 – Grado 07, informa: "(...) *teniendo en cuenta que mediante la resolución 064 de 2025 del 10 de Junio de 2025 se otorgó el disfrute del periodo de vacaciones a la Funcionaria Diana Marcela Rodríguez Enciso y que dicha situación ya finalizo, solicito amablemente realizar el cambio de designación de supervisión como se indica a continuación (...)*" (SIC).

No. DE CONTRATO	OBJETO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO	SUPERVISOR DESIGNADO
OC 66211 - 2021	Prestar el servicio integral de aseo cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.	\$ 46.087.885,92	31/03/2022	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 108621-2023	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional de Sordos.	UNION TEMPORAL EMINSER – SOLOASEO 2023	\$ 89.957.915,46	31/03/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 127639-2024	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el INSOR.	UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2024	\$ 71.164.802,20	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
151 -2024	Prestar el servicio de soporte técnico funcional, mantenimiento, actualización de la licencia del software de activos fijos y almacén – SOLGEIN y bolsa de horas para nuevos desarrollos.	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S.	\$ 27.639.306,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 138788-2024	Suministro de elementos papelería y útiles de escritorio.	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA SA	\$ 7.512.448,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
AO 247-2023	Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio.	GRUPO LOS LAGOS SAS	\$ 9.644.491,00	31/12/2023	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 144099-2025	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	CONSORCIO ELITE	\$ 75.255.129,45	31/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
131-2025	Prestar el servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de activos fijos y almacén – SOLGEIN.	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S.	\$ 29.100.000	30/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 87337-2022	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	MUNDOLIMPIEZA LTDA.	\$81.811.166,51	31/03/2022	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso

Es importante tener en cuenta que quienes ejerzan la supervisión, se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas que regulen la materia, por lo que deberán cumplir con las obligaciones y funciones establecidas en dichas normas. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con la ejecución de los contratos y/o Aceptaciones de Oferta y/u Orden de Compra a través de las plataformas SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, según corresponda.
2. Verificar que el contratista publique, en la plataforma del SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, según corresponda, los informes de ejecución y/o factura y que los mismos sean aprobados.
3. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato y publicarla en la plataforma SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, según corresponda.
4. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
5. Elaborar las actas respectivas.
6. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, la Aceptación de Oferta o la Orden de Compra, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, de la aceptación de oferta o de la orden de compra, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
7. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
8. Mantener actualizada la documentación de los contratos, aceptaciones de oferta, órdenes de compra y el expediente contractual, respectivamente.
9. Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas relacionadas.
10. Velar por el cumplimiento de la *"Guía para el cumplimiento de los lineamientos de SST"*, emitida por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y publicada en la ITS de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen.

Es deber del supervisor, en la eventualidad de ausentarse por situaciones administrativas, incluyendo, pero sin limitarse a: vacaciones, licencias, incapacidades, retiro definitivo, y similares, deberá presentar un informe del desarrollo del contrato al profesional encargado o nombrado para dicho cargo.



Es preciso recordarle que como supervisor usted responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio al INSOR o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos sobre los cuales haya sido designado como supervisor, según lo dispuesto en la ley.

Atentamente,

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Ana María Castañeda Cardozo. Abogada – Contratista. Secretaría General

Con copia a: Álvaro Andrés Suárez Molina.

CONTRATO No. Orden de Compra 144099 de 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO
CONTRATISTA: CONSORCIO ELITE

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO : 28/03/2025
(Indicar día, mes y año)

FECHA DE INICIO: 21/04/2025
(Indicar día, mes y año)

1.1 ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO
☒ EN EJECUCIÓN

☐ SUSPENDIDO

☐ EN TRÁMITE LIQUIDACIÓN

☐ LIQUIDADO

1.2 BALANCE PRESUPUESTAL Y DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

PLAZO			
PACTADO		FECHAS	
(meses)		Desde	Hasta
Inicial	Hasta el 31 de diciembre de 2025	21/04/2025	31/12/2025
Prórroga	N/A	N/A	N/A
Plazo Total	Hasta el 31 de diciembre de 2025	21/04/2025	31/12/2025
Plazo total ejecutado	8,5 meses	21/04/2025	31/12/2025

VALOR	
Concepto	Valor
Valor Inicial	\$ 75.255.129,45
Valor Adiciones	\$ 0,00
Valor total	\$ 75.255.129,45
Valor total pagado a la fecha del presente informe	\$ 0,00
En trámite de pago	\$ 12.686.068,35
Valor total ejecutado	\$ 12.686.068,35
Valor pendiente por pagar al contratista	\$ 62.569.061,10
Valor a liberar	\$ 0,00
% de ejecución	17%

1.4 RELACION DE POLIZAS VIGENTES DEL CONTRATO

# PÓLIZA	RIESGOS A AMPARAR DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VIGENCIA		VALOR
		Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa	
Seguros Mundial C100025386	Cumplimiento del contrato	28/03/2025	30/06/2026	\$ 15.051.025,89
	Calidad del servicio	28/03/2025	31/12/2028	\$ 7.525.512,95
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	28/03/2025	30/06/2026	\$ 11.288.269,42

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO EJECUTADO
2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES Y ALCANCE DE LA OBRA QUE SE ENTREGA Y RECIBE (Resumen de las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual y/o gestiones emprendidas y a las que se les debería dar continuidad para propiciar el correcto desarrollo del contrato. En caso de ser contratos de obra, incluir tipo de mantenimientos, áreas intervenidas, y demás actividades realizadas)

2.3 ALERTAS O RIESGOS QUE PRESENTA EL CONTRATO (Describir si se presenta alguna condición que representa alerta o riesgo en la ejecución y/o terminación y/o liquidación del contrato.)

No se presentan alertas o riesgos en el presente contrato

	INFORME PARCIAL DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	FECHA
		11/06/2025
3. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES.:		
Se informa que a la fecha estamos gestionando el pago de junio de 2025, se han identificado discrepancias en la factura actual, por lo que la prefactura será aprobada el 8 de julio para generar la factura correcta. Una vez cuente con la factura definitiva, agradecemos que registre los insumos recibidos por Diana Rodríguez, según las remisiones entregadas, y tramite el pago de junio. Mientras Diana Rodríguez regresa, solicitamos el apoyo de Marco Henao para estas gestiones. A continuación se relaciona la trazabilidad de las gestiones durante el periodo de supervisión: El proceso de facturación del servicio de junio de 2025 se caracterizó por varias revisiones y ajustes, tanto en la prefactura como en la factura final. Envío Inicial de la Prefactura (20 de junio de 2025): Jhimally Andrilly Ortiz Agudelo de Elite envió la prefactura de junio de 2025 a Adriana Mireya Rojas Acosta de INSOR para su revisión y aprobación. Primera Revisión y Observaciones de INSOR (2 de julio de 2025): Adriana solicitó a Marco Elias Henao Villada de INSOR que revisara la prefactura. Marco verificó las remisiones de los días 6, 9, 13, 16 y 17 de junio. Confirmó que los valores de los insumos y operarios estaban acordes con la orden de compra. Sin embargo, detectó que se incluyeron ítems que solo debían adquirirse una vez para la totalidad del contrato. También señaló que el concepto de "maquinaria" en la prefactura aparecía como "arrendamiento" cuando la orden de compra especificaba que era una compra. En este punto, no tuvo observaciones sobre el cálculo del AIU y el IVA. Ajuste Adicional Solicitado por INSOR (3 de julio de 2025): Marco informó a Adriana que, tras una revisión adicional, el "punto ecológico no fue recibido", lo que afectaba el valor total de la prefactura, el AIU y el IVA. El valor propuesto ajustado de la prefactura fue de \$7'417.628,18. Solicitud de Ajustes de INSOR a Elite (3 de julio de 2025): Adriana consolidó todas las observaciones (remisiones, punto ecológico no recibido, ítems de única adquisición y el concepto de maquinaria como compra en lugar de arrendamiento) y solicitó a Jhimally de Elite que ajustara la prefactura a \$7'417.628,18. Primera Prefactura Corregida de Elite (3 de julio de 2025): Jhimally envió a Adriana la prefactura corregida, solicitando su visto bueno. Segunda Solicitud de Ajuste de INSOR (4 de julio de 2025): Adriana identificó que la prefactura aún incluía el concepto de "maquinaria en arrendamiento" en lugar de "compra". Solicitó una corrección rápida de este concepto. Segunda Prefactura Corregida de Elite y Aprobación (4 de julio de 2025): Jhimally envió una nueva prefactura corregida a Adriana. Finalmente, Adriana aprobó la prefactura y Jhimally procedió a remitir esta aprobación para el proceso de facturación. Emisión y Envío de la Factura (7 de julio de 2025): Angie Katherine Diaz Vargas de Elite envió la factura CSFV250 correspondiente al servicio de junio de 2025 para validación y trámite. Detección de Error en la Factura y Solicitud de Anulación (7 de julio de 2025): Marco de INSOR revisó la factura CSFV250 y detectó que los valores eran incorrectos. El valor correcto con AIU e IVA debía ser de \$7'419.894,34 y no \$7'417.628,18. El error se debió a una omisión en el cálculo del ítem 267 (Bandeja 2) en el archivo Excel de la prefactura, que no se sumó correctamente. Marco solicitó la anulación y corrección de la factura. Reconocimiento del Error y Solicitud de Nueva Factura (7 de julio de 2025): himally de Elite acusó recibo del error, adjuntó una prefactura corregida con el valor de \$7'419.894,34 y solicitó a Angie que anulara la factura CSFV250 para emitir una nueva. En resumen, el proceso implicó múltiples ciclos de revisión y ajuste de la prefactura debido a discrepancias en ítems y conceptos de maquinaria, seguido de la detección de un error de cálculo final en el ítem 267 que requirió la anulación de la factura emitida y la emisión de una nueva con el valor correcto. Una vez se reintegre la profesional de almacén de su periodo de vacaciones, se solicita verificar y validar las remisiones recibidas por el funcionario Dago Rojas		
4. RELACIÓN DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL		
El expediente contractual reposa en el archivo de la secretaria general a cargo del equipo de contratación		
Para constancia de lo anterior, se suscribe el 18 de julio del 2025, el presente Informe Parcial de Seguimiento del contrato:  Firma ANDRÉS SUÁREZ Supervisor INSOR		