

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN
SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA
CERTIFICACION PRESTACION SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA
PERIODO PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DEL 1 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

1. ORDEN DE COMPRA	58098		
2. CONTRATISTA	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S		
3. OBJETO	"Servicio Integral de Aseo y Cafetería a Nivel Nacional, mediante Órdenes de Compra a través de CCE- Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad. Region No. 4 y Pereira"		
4. NUMERO DE OPERARIOS ORDEN DE COMPRA	SEDES	OPERARIOS	Nº
	Sede principal, Oficina de la DIAN en la Zona Franca, Oficina de la DIAN en Aeropuerto Matecaña.	Aseo y cafetería tiempo completo	10
		Aseo tiempo completo	4
		Aseo Medio tiempo	0
		Cafetería tiempo completo	0
		Operario Mantenimiento tiempo completo	1
		Coordinadores (de medio tiempo)	1
		TOTAL OPERARIOS:	16
5. OPERARIOS NO CUBIERTOS Y/O REEMPLAZADOS PARA DESCUENTO EN FACTURACIÓN MENSUAL	Nombre Completo	Tipo de Operario	Días no cubiertos
	*	*	*
6. NUMERO DE EMPLEADOS EN LA SEDE.	FUNCIONARIOS DIAN:	265	
	CONTRATISTAS:	39	
	TOTAL:	304	
7. SUMINISTRO DE DOTACIÓN A LOS OPERARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO	No se ha cumplido con la entrega de la dotación al personal		
8. CALIFICACION DEL SERVICIO <i>(en observaciones informar el porque de la calificación)</i>	CONCEPTO	MARCAR (x)	Observaciones
	Bueno		
	Regular	X	No cumplen con la entrega de insumos en los tiempos establecidos y términos de la solicitud, generando inconformismo en los funcionarios // No cumplen con el envío de la dotación (remisión tardía y en tallaje equivocado que no le sirvió a ningún operario, se da por no enviada) // No cumplen con algunos temas establecidos en el acta de inicio, a pesar que se ha insistido por parte de la supervisión.
	Malo		
9. VERIFICACION DE PAGOS DE SALARIO Y PARAFISCALES DE LOS OPERARIOS. <i>(En caso de inconsistencia, favor relacionar nombres y Número de cédulas en observaciones)</i>	CONCEPTO	MARCAR (si / no)	Observaciones
	Salarios	SI	Se recibió certificación pago salarios de los operarios del mes de septiembre, el 20 de octubre de 2021, suscrita por la revisora fiscal del proveedor, Dra. Dina Mabel Noy Copete, revisora fiscal tarjeta profesional N°31522-T.
	Pagos parafiscales	SI	Planilla N° 9425627018 pensión septiembre salud octubre de 2021.
10. VALOR MENSUAL DE LA SECCIONAL DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA.	SERVICIO	VALOR MENSUAL	OBSERVACIONES
	Operarios	\$26.622.243	
	Insumos de aseo y Cafetería	\$4.176.357	
	Maquinaria y equipos en arrendamientos	\$863.330	
	Fumigación	\$101.592	
	Jardinería	\$0	NA
	SUBTOTAL:	\$31.763.522	Valor mensual del servicio integral de aseo y cafetería (Insumos de Aseo y cafetería, maquinaria en arrendamiento, operarios y servicio especial + AIU e IPC).
	AIU:	\$317.635	
	IVA:	\$603.507	
	TOTAL:	\$32.684.664	

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA

CERTIFICACION PRESTACION SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA

PERIODO PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DEL 1 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

1. ORDEN DE COMPRA

58098

11. OBSERVACIONES: Servicio de fumigación: Oficinas de la DIAN en la Zona Franca de Caimalito se realizó el 28 sep 2021, Oficinas de la DIAN en el Aeropuerto Matecaña se realizó el 29 sep 2021, Oficinas de la DIAN en la Sede Principal se realizó el 29 sep de 2021 // Cambio de repuestos ambientadores para los baños (40), 20 de septiembre de 2021 // Insumos recibidos el 22 de septiembre de 2021, debía ser entregado el día 5 del mes. Se realizan las siguientes observaciones en cuanto al envío de insumos:
No se entregó el lustramuebles (1 unidad).

Con Oficio N°116201235-0656 del 18 mayo de 2021, se solicitó al director del proyecto Centro Aseo Mantenimiento SAS, dar cumplimiento a los temas pendientes en el acta de inicio y la entrega de dotación del personal y a la fecha no se ha dado respuesta, así: Plan de Bienestar para los operarios (fecha de entrega 02-05-2021); Entrega de resultados exámenes de uñas y frotis de garganta realizado a operarias (pendientes de entrega aún, a pesar de haberlos realizado al inicio de la orden de compra); Capacitaciones y entrega de certificados (Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos; y Etiqueta y buenos modales/ Fecha preacordada de entrega 01-06-2021). Implementación y cumplimiento de plan ambiental (Políticas e instrucciones uso de recursos naturales; Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos; Protocolo de Gestión de Residuos no peligrosos, reciclaje y posterior aprovechamiento / Fecha preacordada de entrega 01-06-2021). Ya estamos a punto de finalizar el contrato y el proveedor tiene pendientes que debieron acreditarse ante la entidad con mucha anterioridad. Respetuosamente, se requiere solicitar al contratista, que remita con mayor oportunidad los soportes mensuales que deben verificarse para la expedición del certificado de recibo a satisfacción del servicio, pues como se detalla en este documento, el último soporte se recibió hoy 20-10-2021 (certificación pago de salarios), a pesar de haber realizado el pago desde el 08-10-2021. Las tardanzas en el envío de los documentos por parte del contratista, perjudica la labor de supervisión, ya que debe expedir los cumplidos de manera inmediata. La situación de envío tardío del proveedor de los soportes documentales, hacen que esta orden de compra sea atípica con respecto a los otros contratos, ya que, con los demás se cuenta con tiempo prudencial para la revisión, expedición y envío de los cumplidos mensuales. Finalmente, es necesario advertir como contraproducente el cambio del personal delegado como enlace con la entidad, la operación inició con el señor Gustavo Alarcón, posteriormente, se informó que debíamos entendernos con la señora María Fernanda Mogollón (02-08-2021) y recientemente (12-10-2021) que en su lugar actuaría Yamile Mendoza Barragán.

12. La presente certificación se expide en Pereira, el cuatro (4) de noviembre de 2021.

13. Firma:

13. Firma: (En situación administrativa)

YUDY MILENA SERNA VILLA
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECCIONAL DE PEREIRA
SUPERVISORA DE LA SECCIONAL DE PEREIRA

MONICA SOLORZANO SALAZAR
SECCIONAL DE PEREIRA
APOYO SUPERVISIÓN DE LA SECCIONAL DE PEREIRA