

Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe (A) División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, en calidad de Supervisora de la Orden de Compra No 122499 de 19/12/2023, 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.:	Orden de compra N°122499	Fecha de suscripción:	19/12/2023
Objeto:	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 CCENEG-063-01-2022, Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023 IV, para todas las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales.		
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4		
NIT o CC contratista	901.676.927-1		
Valor del contrato:	\$358.095.413,61	Vigencia¹ 2023	\$40.813.697,00
		Vigencia futura	\$317.281.716,61
		Vigencia futura	N/A
		Vigencia futura	N/A
Adición valor:	Modificadorio No. #	N/A	N/A
	Modificadorio No. #	N/A	N/A
Reducción valor:	Modificadorio No. #	N/A	N/A
	Modificadorio No. #	N/A	N/A
Valor actual del contrato:			\$ 358.095.413,61
CDP²:	2023 por \$40.813.697,00 de 12/10/2023 y 124 por \$317.281.716,61 02/01/2024	CRP³:	39823 por \$40.813.697,00 de 18/12/2023 y 123 por \$317.281.716,61 de 19/12/2023
Plazo de ejecución del contrato:	Ocho (8) meses y trece (13) días	Fecha de acta inicio:	19/12/2023
		Fecha de terminación inicial:	31 de agosto de 2024
		Plazo Prórroga modificadorio No.	N/A
		Fecha de terminación:	N/A

¹ Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.

² CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

³ CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	55-44-101079672	Aseguradora:	Seguros del Estado
Fecha aprobación garantía:	18/12/2023	NIT aseguradora:	860.009.578-6
Garantía de RCE ⁴ No:	55-40-101038585	Aseguradora:	Seguros del Estado
Fecha aprobación garantía:	18/12/2023	NIT aseguradora:	860.009.578-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe (A) División Administrativa y Financiera, Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, designada como Supervisora por la Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales. Oscar Eduardo Delgado Arias, funcionario de la División Administrativa y Financiera, Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, en calidad de apoyo a la supervisión, designado mediante oficio No. 110201257-948 de 19/12/2023, expedido por la Jefe (A) de la División Administrativa y Financiera de la misma Seccional.		
Periodo Evaluado:	19 de diciembre a 31 de diciembre de 2023 (trece -13- días)		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
55-44-101079672	Seguros del Estado	Cumplimiento	20% \$71.619.082,72	14/12/2023	28/02/2025
55-44-101079672	Seguros del Estado	Prestaciones Sociales	15% \$53.714.314,04	14/12/2023	31/08/2027
55-44-101079672	Seguros del Estado	Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	10% \$35.809.541,36	14/12/2023	28/02/2025
55-40-101038585	Seguros del Estado	Póliza de responsabilidad civil extracontractual	200 smmlv \$232.000.000	14/12/2023	31/08/2024

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UTE193	29/12/2023	\$6.794.662,00	Aceptada	Pendiente	Pendiente	Pendiente	\$6.794.662,00
Valor total facturado⁷:		\$6.794.662,00			Totales:		\$6.794.662,00

Nota 1: Aceptación o rechazo de facturas. De conformidad con el artículo 773 del Código de Comercio la factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción. Por lo anterior, en cumplimiento del numeral 1.3.3. de la CT-ADF-0109 “Cartilla de supervisión y/o interventoría” de la DIAN, la supervisión revisa, aprueba o rechaza las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

Sin embargo, de conformidad con el artículo 2.2.2.5.4. del Decreto 1074 de 2015, si se trata de factura electrónica de venta, una vez recibida se entiende irrevocablemente aceptada por el adquirente/deudor/aceptante en los siguientes casos: (i) **Aceptación expresa:** cuando por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio; o (ii) **Aceptación tácita:** Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la mercancía o del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debido o notas crédito, asociadas a dicha factura.

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 11%
2.	En áreas comunes, limpieza de ventanas y	Áreas comunes sin: manchas, autoadhesivos,	Áreas comunes aseadas, limpias sin residuos sólidos, salpicaduras, grasa, mal olor,	Periodo 100% Acumulado 11%

⁵ De conformidad con el artículo 772 del Código de Comercio, modificado por el artículo 1 de la Ley 1231 de 2008, no podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados.

⁶ El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁷ El **Valor total facturado** corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

	vidrios, pasillos, salas de reunión	salpicaduras, residuos sólidos, mal olor o suciedad acumulada	residuos o suciedad acumulada.	
3.	En baños, limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, griferías, dispensadores, secadores, espejos, paredes, pisos, papeleras, y control de mal olor.	Baños aseados sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.	Baños desinfectados y aseados, sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.	Periodo 100% Acumulado 100%
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 11%
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 11%
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 11%
7.	Preparación y distribución 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 100%
8.	Entrega y suministro de insumos comprados ajustados a la ficha técnica del producto	Disposición de los bienes en arrendamiento por el periodo	Se estableció que la primera entrega de los insumos y suministros se realiza de manera posterior al periodo evaluado en este informe.	N/A para el periodo reportado
9.	Entrega del 100% de los documentos hojas de vida, certificado de acreditación de afiliación y cubrimiento de EPS, ARL, AFP y CCF	100 % de los soportes de afiliación para el 100% del personal que presta sus servicios en la Dirección Seccional	Se estableció que los soportes se entregarían en el mes de enero, fecha posterior a la emisión del informe	N/A para el periodo reportado

		de Impuestos y Aduanas de Manizales		
--	--	---	--	--

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

La orden de compra inicia desde cero con este proveedor del que se suscribe el acta de inicio el 19 de diciembre, debido al cambio no es posible contar con el personal completo solicitado desde el día de suscripción del acta por lo que se establecen términos de plazo para el cumplimiento en la disposición de personal para el mismo periodo evaluado, y entrega de insumos y bienes para una fecha que no comprende el periodo evaluado.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 19 de diciembre de 2023 se hace envío de archivo CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN al representante legal del contratista al buzón de correo aseamos2022a4@gmail.com, acompañado del oficio de designación de supervisión, la orden de compra se rige bajo el Acuerdo Marco de Precios.
- El 19 de diciembre de 2023 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, adicionalmente en el acta se pactan los plazos, cronograma y condiciones de ejecución según se permite en el Acuerdo Marco.
- Durante el periodo evaluado se realiza seguimiento al inicio de la ejecución del contrato con actividades de control de cumplimiento del ANS que cubre este acuerdo, constatando que las obligaciones que se han ido adelantando se ajusten a las condiciones de modo, tiempo y lugar fijadas.
- Durante el mes de diciembre por el periodo evaluado se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista y se dieron respuesta a sus requerimientos que presentó acorde a lo pactado en el documento soporte, y los asociados a la emisión del informe y recepción de cuenta para el correspondiente trámite.
- Se controlaron al alcance de la supervisión que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto previstos en el contrato y las desviaciones que han presentado se han dejado constancia en los llamados con los respectivos requerimientos vía correo electrónico, de manera que se garantiza que el informe y pago se ciñen de manera estricta a los productos y servicios efectivamente recibidos por la entidad y por el tiempo señalado.
- Se ha exigido de manera permanente al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas y en el periodo evaluado, dejando constancia y reporte de las desviaciones y no conformidades o presuntos incumplimientos.
- Se efectuó trámite y seguimiento a la correspondencia relacionada con el contrato, garantizando que la UAE-DIAN responda de manera oportuna las solicitudes presentadas por el Contratista, para evitar la configuración del silencio administrativo positivo establecido en el Art. 25, Num.16, de la Ley 80 de 1993.
- Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas impartas al Contratista, constaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista.
- Se dio trámite oportuno dentro de la DIAN, a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones en el marco del acuerdo, esta certificación corresponde al cumplimiento en la prestación del servicio sin tener la acreditación del pago de salud para el periodo de diciembre, tal como consta en las planillas aportadas por el contratista y en las verificaciones realizadas por la supervisión para el personal que presta sus labores en la Seccional, en la que se registra el periodo de salud cotizado como enero de 2024, en este caso se requiere al contratista para aclaración sin acuerdo entre las partes.

- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.
- La aprobación de la factura se realizó oportunamente en la plataforma de Olimpia y acorde a los procedimientos establecidos por la DIAN para esa plataforma.
- Se expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones necesarias para los pagos, según con los compromisos contractuales adquiridos y dentro del marco del acuerdo.
- Se verificó para la aprobación de la cuenta 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, con la salvedad previa del periodo de salud (enero 2024).
- Se cumplieron las funciones de supervisión establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN y las especiales pactadas en el contrato.
- Se hacen recorridos eventuales con inspección visual del estado de aseo en oficinas, baños y cafeterías/cocinas de la entidad, así como zonas comunes.
- Revisión de inventario existente en bodega, control de rotación y verificación visual de insumos.
- Control en la entrega de insumos en el periodo evaluado, que se realizan sobre existencia previa de insumos por no contar en este periodo con entrega.
- Control y registro de entrega de insumos a operarios.
- Revisión y verificación de informes presentados por el contratista.
- Validación y verificación de factura, bienes, insumos y valores contra las remisiones y bienes efectivamente recibidos, realizando los ajustes y descuentos aplicables a cada caso.

7. Llamadas de atención al contratista:

- El periodo certificado inicia desde el día 19 de diciembre de 2023, con ingreso de personal el 22 de diciembre y 26 de diciembre, en los documentos aportados por el contratista de pago de seguridad social se evidencia pago de otros (pensión, ARL) para el periodo diciembre 2023 por los días proporcionales, mientras que para salud es para el periodo enero 2024 por los días proporcionales trabajados en diciembre, lo cual genera una alerta en la supervisión para la garantía de afiliación efectiva desde la fecha de ingreso. Esta información es requerida al personal contratista designado en el que no hay acuerdo sobre los soportes y dada la diferencia de conceptos entre el contratista, la supervisión y apoyo a la supervisión, se continúa con el trámite de la cuenta y se eleva solicitud de concepto tanto al ministerio de trabajo como la UGPP para garantizar que el pago realizado por el contratista esté acorde a la normativa legal (conceptos solicitados el 17 de enero de 2024 a la espera)

8. Actas suscritas con el contratista:

- En este periodo se suscribe el acta de inicio el día 19 de diciembre de 2023.

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

El contratista presentó certificación del 01 de enero de 2024 expedida por Carolina Valencia Velásquez identificada con C.C. 42.018.124 en calidad de Representante Legal de la Unión Temporal Aseamos 2022 Acuerdo 4, y Gustavo Adolfo Vergara Ruiz identificado con C.C. 10.001.360 en calidad de contador, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

En cuanto a los integrantes de la Unión Temporal, se suministran paz y salvos individuales así:
Aseamos Institucional con certificación del 03 de enero de 2024 expedida por Carolina Valencia Velásquez identificada con C.C. 42.018.124 en calidad de Representante Legal y Lina Marcela Hernández Cañón identificada con C.C. 1.088.276.853 en calidad de contadora.

Paulo César Carvajal Lara y/o Productos Institucionales con certificación de 01 de enero de 2024, expedida por Paulo César Carvajal Lara identificado con C.C. 10.003.534 en calidad de Representante Legal y Gustavo Adolfo Vergara Ruiz identificado con C.C. 10.001.360 en calidad de Revisor Fiscal encargado.

Se tiene planilla del operador SOI que cubre el periodo de otros (pensión, ARL, CCF) para el mes de diciembre de 2023, y salud para el mes de enero de 2024 con planilla No. 7910153182 y autorización No. 378965792 en el que se constata contra la página SOI que para los 13 operarios que prestan su servicio en la DSIA Manizales disponibles durante el periodo evaluado/certificado el pago en la relación Documento-EPS-NIT Empleador-periodo de salud y días aportados, corresponde en este aspecto con la planilla aportada, con la novedad reportada que el periodo de salud corresponde a enero de 2024, por lo que se ha requerido al contratista los certificados de afiliación de salud para verificar fecha efectiva de afiliación desde el inicio de prestación de servicios.

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 3:	Incumplimiento y/o no pago por parte del proveedor de prestaciones sociales	Responsable:	El proveedor y comprador
Tratamiento implementado:	- Acorde a la cartilla de supervisión y/o interventoría y establecido con el proveedor, para la gestión de la cuenta y pago mensual, se tenía la condición de soportar el pago de los salarios y prestaciones sociales, demás aportes asociados a la nómina y los que aplicaran. - Previamente se ha solicitado al contratista los certificados de afiliación al SSS para constatar afiliación y fecha efectiva, el cual ha indicado se tiene en proceso de recolección para aportar en dos semanas.		
Observaciones:	No hay evidencia que permite establecer que el riesgo se ha materializado.		

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

Durante el mes de diciembre y para el periodo evaluado, no se evidenció la necesidad de iniciar proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del contrato.

12. Verificación de incentivos:

1. No aplican para la ciudad de Manizales.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

No aplica para el periodo evaluado.

14. Observaciones

Esta cuenta del mes de diciembre (19 al 31), dado que se presenta ingreso de personal en fechas diferentes se realizan los ajustes de pagos proporcionales a los días y personal efectivamente con servicio prestado.

Los valores pagados y facturados son los que se encuentran debidamente prestados y justificados, que corresponden con la factura electrónica de venta No. UTE193, del 29 de diciembre de 2023 por un valor total de SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS Y CERO CENTAVOS. (\$6.794.662,00) que se encuentran detallados así:

Servicio de Personal (La Dorada):	\$ 643.463,00
Bienes de Aseo y Cafetería (La Dorada)	\$ -0-
Servicio de Personal (Manizales):	\$ 5.428.617,00
Bienes de Aseo y Cafetería (Manizales)	\$ -0-

AIU Total	\$ 607.211,76
IVA Total	\$ 115.370,24

Valor Total Aprobado Factura: \$ 6.794.662,00

Se adjuntan y hacen parte integral del presente informe, factura electrónica de venta, certificaciones de paz y salvo de parafiscales y el informe de actividades, documentos aportados por el contratista.

En constancia, se firma en Manizales a los 17 días del mes de enero de 2024.

SANDRA PATRICIA SAAVEDRA CAMACHO
Supervisora
Jefe (A) División Administrativa y Financiera
DSIA Manizales

OSCAR EDUARDO DELGADO ARIAS
Apoyo a la supervisión
División Administrativa y Financiera – DSIA
Manizales