

Orden de Compra No. 122499

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
		Fecha inicio:	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 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 RCE⁴ 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	<p>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.</p> <p>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.</p>		
Periodo Evaluado:	Mes de enero de 2024		

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	11666524	25/01/2024	\$6.794.662,00	\$0,00
UTE231	04/03/2024	\$37.366.594,00	Aceptada	Pendiente	Pendiente	Pendiente	\$37.366.594,00
Valor total facturado⁷:		\$44.161.256,00			Totales:	\$6.794.662,00	\$37.366.594,00

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 23%
2.	En áreas comunes, limpieza de ventanas y	Áreas comunes sin: manchas,	Áreas comunes aseadas, limpias sin residuos sólidos,	Periodo 100%

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	autoadhesivos, salpicaduras, residuos sólidos, mal olor o suciedad acumulada	salpicaduras, grasa, mal olor, residuos o suciedad acumulada.	Acumulado 23%
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 23%
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 23%
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 23%
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 23%
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 23%
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.	Periodo 85% Acumulado 18%
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	Se estableció que los soportes se entregarían en el mes de enero, fecha posterior a la emisión del informe	100%

		Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales		
--	--	--	--	--

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

El informe periódico de supervisión se expide una vez el contratista ha remitido toda la documentación necesaria y suficiente que garantice la procedencia del pago para adelantar el trámite, tales como: pago de nómina, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y asociados, emisión de la factura correspondiente, archivos que solo son aportados por el contratista en su totalidad hasta el día 04 de marzo de 2024, lo que corresponde al mes de enero de 2024, y expedida la factura UTE231 el 04 de marzo de 2024.

En acta de inicio de la presente orden de compra se establecieron las fechas máximas entregadas por el contratista para el inicio del servicio en su totalidad, fijando entre otros a 29 de diciembre de 2023 la totalidad del personal solicitado y definido en esa acta, asimismo, se establecieron los lugares, fechas y horarios de entrega de insumos y bienes adquiridos en la orden de compra. En la misma reunión se estableció la entrega de EPP y uniformes al personal, y los documentos soporte necesarios y términos para facturación mensual.

Debido al incumplimiento de las fechas previamente estipuladas y consensuadas y sin contar con información y respuesta oportuna del contratista, se remite mediante oficio No. 110201257-0005 del 04 de enero de 2024, *“REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA No. 122499 SUSCRITO CON UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4, NIT 901.676.927-1”*, el cual fue notificado conforme lo establece el acuerdo y la entidad al representante legal de la UT que figura en el Acuerdo en la TVEC con copia al garante.

Para el periodo evaluado que comprende del 1 al 31 de enero, el contratista no subsanó los ítems que fueron reportados como pendientes, trasladando la entrega de algunos de ellos para el mes siguiente, se presentan descuentos respecto del valor proyectado entre otros por: personal incapacitado no cubierto, ingreso extemporáneo de personal operario de mantenimiento y descuentos por productos no entregados, lo cual disminuye el valor inicial proyectado para el mes.

La extemporaneidad en la presentación del informe periódico de supervisión, obedece de manera única y exclusiva al contratista quien presenta fuera del margen de tiempo requerido, según se relacionó previamente, y después de varias solicitudes realizadas y documentadas vía correo electrónico.

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 desarrollo 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 enero se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista y se dieron respuesta a sus requerimientos que presentaron 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 y se han remitido a los buzones de correo que indicó el contratista en reunión en la que se genera el acta de inicio.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones en el marco del acuerdo y necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado dentro del periodo que es reportado, el retraso en este informe es responsabilidad del contratista quien solo hasta el día 04 de marzo de 2024, aporta la totalidad de los documentos necesarios para iniciar el proceso.
- 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 el aplicativo SIIF y acorde a los procedimientos establecidos por la UAE-DIAN para esa plataforma.
- 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.
- 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, conforme la disponibilidad de insumos entregados por el contratista.
- 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, conciliados en facturas con los descuentos aplicados entre otros por: incapacidad médica de operario no cubierto, ingreso tardío (12 de enero) de operario de mantenimiento, insumos o bienes no entregados, insumos que no fueron entregados en su totalidad, insumos con menor tamaño, gramaje o medida a lo solicitado que sufrieron ajuste por pago proporcional, pago proporcional en días de bienes en arrendamiento que no fueron entregados para el uso por los días completos del mes de enero, proceso que queda documentado en correo electrónico con el contratista.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Oficio No. 110201257-0005 del 04 de enero de 2024, “*REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA No. 122499 SUSCRITO CON UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4, NIT 901.676.927-1*”, en el que se detalla los elementos objeto del requerimiento.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El acta de inicio el día 19 de diciembre de 2023.
- Para el periodo correspondiente al mes de enero no se tienen actas suscritas con el contratista.

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

El contratista presentó certificación del 01 de marzo 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 los últimos seis (6) meses.

En cuanto a los integrantes de la Unión Temporal, se suministran paz y salvos individuales así:
Aseamos Institucional con certificación del 04 de marzo 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 04 de marzo 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 enero de 2024, y salud para el mes de febrero de 2024 con planilla No. 7914870520 y autorización No. 442625641 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 pago y días aportados, corresponde en este aspecto con la planilla aportada, verificados los 13 operarios asignados a esta DSIA, no se puede verificar o cotejar el valor pagado efectivamente ya que SOI no muestra el valor, solo las generalidades del pago (periodo, nombre, cédula, porcentajes pagados y administradoras a las que se realiza el pago).

Se verifica la dispersión de nómina de reporte bancario contra el valor de los desprendibles de nómina aportados por el contratista para los 13 funcionarios de la DSIA Manizales.

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:	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de pagos de seguridad social en la página del operador SOI. • Cruce de verificación de desprendibles de nómina contra dispersión de reporte de nómina bancaria aportados por el contratista. 		
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:

Se emite Oficio No. 110201257-0005 del 04 de enero de 2024, “*REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA No. 122499 SUSCRITO CON UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO*”

4, NIT 901.676.927-1", en el que se detalla los elementos objeto del requerimiento, en curso para el periodo evaluado.

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 enero de 2024 se tramita una vez recibida la documentación soporte requerida, que es enviada por el contratista el 04 de marzo de 2024, causando que el retraso en la presentación del informe respecto de las fechas planteadas en el acuerdo y establecidas, sea atribuible de manera única y exclusiva al contratista.

Los valores pagados y facturados son los que se encuentran debidamente prestados y justificados, que corresponden con la factura electrónica de venta No. UTE231, del 04 de marzo de 2024 por un valor total de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS Y CERO CENTAVOS. (\$37.366.594,00) que se encuentran detallados así:

Servicio de Personal (La Dorada):	\$ 3.105.172,00
Bienes de Aseo y Cafetería (La Dorada)	\$ 296.354,00
Servicio de Personal (Manizales):	\$ 25.969.049,00
Bienes de Aseo y Cafetería (Manizales)	\$ 4.022.270,00
AIU Total	\$ 3.339.284,87
IVA Total	\$ 634.464,13

Valor Total Aprobado Factura: \$ 37.366.594,00

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, las verificaciones de seguridad social reposan en digital.

En constancia, se firma en Manizales a los 04 días del mes de marzo 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