

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	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:	Mes de febrero 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	58494024	08/03/2024	\$37.366.594,00	\$0,00
UTE243	11/03/2024	\$0,00	Rechazada	Rechazada	Rechazada	Rechazada	\$0,00
UTE249	13/03/2024	\$39.190.227,00	Aceptada	Pendiente	Pendiente	Pendiente	\$39.190.227,00
Valor total facturado⁷:		\$83.351.483,00			Totales:	\$44.161.256,00	\$39.190.227,00

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.

Nota 2: Factura rechazada. La factura UTE243 es emitida el 11 de marzo de 2024, sin embargo, a fecha 12 de marzo de 2024, no ha cargado en el sistema para ser aceptada, situación que es informada al delegado por el contratista, quien informa que la factura fue enviada pero no ha cuenta con mensaje de recepción de la factura, posteriormente una vez carga en SIIF la factura es rechazada porque el documento no tiene discriminado IVA, aunque el valor total corresponde, la sumatoria de ítems (personal) no se ajusta al valor por prestación de ese servicio, lo cual es informado al contratista para el correspondiente ajuste, que es reemplazada por la factura UTE249 de 13 de marzo de 2024.

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:

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.

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 32%
2.	En áreas comunes, limpieza de ventanas y vidrios, pasillos, salas de reunión	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 32%
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 32%
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 32%
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 32%
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 32%
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 32%
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	Periodo 100% Acumulado 32%

			posterior al periodo evaluado en este informe.	
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 de Impuestos y Aduanas de Manizales	Soportes (certificados) que acreditan afiliación efectiva desde el inicio de prestación del servicio o de labores.	100%

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 12 de marzo de 2024, lo que corresponde al mes de febrero de 2024, y expedida la factura UTE243 el 11 de marzo de 2024, sin carga en SIIF para aceptación por la supervisión verificado a 12 de marzo de 2024, finalmente la factura UTE243 es rechazada el día 13 de marzo de 2024, por inconsistencias en la sumatoria de valores por ítem (prestación de servicio) aunque el valor total del documento coincide con el valor total a facturar, no se tiene en el documento la discriminación del IVA, AIU, ni para prestación de servicio ni para insumos, situación que se informa por correo al delegado por el contratista para que ajuste o corrija el documento.

El 13 de marzo de 2024 el contratista emite la factura UTE249, que es aceptada en SIIF para continuar con correspondiente trámite, y reemplaza la factura inicial emitida para este periodo UTE243 que fue rechazada por la supervisión.

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 convoca para el 14 de febrero de 2024, mediante oficio No. 110201257-0067 a *"Reunión - Tratamiento de fallas del servicio (Acuerdo IV)"* dentro de la orden de compra No. 122499, el cual fue notificado conforme lo establece el acuerdo y la entidad al representante legal de la UT que figura en el Acuerdo, la reunión es postergada a petición de la parte contratista para el 19 de febrero de 2024, fecha en la cual se produce la reunión y se establecen fechas de cumplimiento.

De las reuniones, se realiza envío previo de informe de seguimiento y presuntas fallas por parte del contratista que hace parte de los anexos de la reunión, se suscribe el Acta No. 001 y Acta No. 002, *"seguimiento y tratamiento de fallas del servicio y otros dentro de la orden de compra No. 122499"* del 14 y 19 de febrero respectivamente.

Las actas, así como anexos suscritos en desarrollo de las reuniones, son remitidas también al garante a petición que este realizara el 14 de febrero de 2024, por medio de su delegado Lina María Martínez Molano, en respuesta entregada en oficio No. 110201257-01110.

Para el periodo evaluado del mes de febrero, el contratista subsana extemporáneamente con la entrega de bienes pendientes en calidad de compra y otros en calidad de arrendamiento, por lo que para esos casos se presentan los descuentos correspondientes, descontando los días que el servicio no se tuvo bien sea por faltante en la entrega, daño en el bien o bien incompleto.

En el mismo sentido, los bienes en compra (no consumibles) que fueron entregados en este periodo y se habían requerido desde el inicio de la orden de compra (como los ternos) se pagan a tarifa 2023, acogiendo el acuerdo y entendiendo que el retraso en la entrega del producto (estimado para diciembre 2023) fue responsabilidad exclusiva del contratista, para los demás casos insumos (consumibles) que se solicitaron en el pedido realizado el mes de enero de 2024, y se entregan en este mes (febrero), se cancela a la tarifa 2024, incremento de IPC según circular de CCE publicada en la TVEC para este acuerdo.

En cuanto al personal disponible, se realiza descuento equivalente a un (1) día, para un operario de mantenimiento dispuesto en la Sede Manizales, que presenta incapacidad por un (1) día, sin que se disponga reemplazo del operario o se supla la ausencia, descuento reflejado y aplicado en el consolidado del valor de personal para la ciudad de Manizales.

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.
- Reunión y suscripción de Acta No. 001 *“Seguimiento y tratamiento de fallas del servicio y otros dentro de la orden de compra No. 122499”* del 14 de febrero de 2024.
- Reunión y suscripción de Acta No. 002 *“Seguimiento y tratamiento de fallas del servicio y otros dentro de la orden de compra No. 122499”* del 19 de febrero de 2024.
- 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 conficiones de modo, tiempo y lugar fijadas, con el registro y requerimiento de las desviaciones sustentadas por escrito.
- Durante el mes de febrero se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista y se dieron respuesta a los 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 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 impartidas 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 12 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: 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 febrero, proceso que queda documentado en correo electrónico con el contratista.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Según se registra en los documentos y anexos generados en reunión y suscripción de Acta No. 001 *“Seguimiento y tratamiento de fallas del servicio y otros dentro de la orden de compra No. 122499”* del 14 de febrero de 2024 y reunión y suscripción de Acta No. 002 *“Seguimiento y tratamiento de fallas del servicio y otros dentro de la orden de compra No. 122499”* del 19 de febrero de 2024.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El acta de inicio el día 19 de diciembre de 2023.
- Para el periodo correspondiente al mes de febrero se suscribe Acta No. 001 y Acta No. 002, *“seguimiento y tratamiento de fallas del servicio y otros dentro de la orden de compra No. 122499”* del 14 y 19 de febrero respectivamente, garantizando desde la supervisión que los documentos y anexos fueron publicados en la TVEC en el mes de febrero (<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/122499>)

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 febrero de 2024, y salud para el mes de marzo de 2024 con planilla No. 7917182307 y autorización No. 497676668 con fecha de pago de 06 de marzo de 2024, 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. Se verifican los 13 operarios asignados a esta DSIA con pago realizado, pero no se puede verificar o cotejar el valor pagado efectivamente ya que, en la página del operador, 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 del mes de marzo contra el valor de los desprendibles de nómina correspondiente al mes de febrero 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:	- 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:

No aplica para el periodo.

12. Verificación de incentivos:

- No aplican para la ciudad de Manizales.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

No aplica para el periodo evaluado.

14. Observaciones

Esta cuenta del mes de febrero de 2024 se tramita una vez recibida la documentación soporte requerida, que es enviada por el contratista el 12 de marzo de 2024.

Los valores pagados y facturados son los que se encuentran debidamente prestados y justificados, que corresponden con la factura electrónica de venta No. UTE249, del 13 de marzo de 2024 por un valor total de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS Y CERO CENTAVOS. (\$39.190.227,00) que se encuentran detallados así:

Servicio de Personal (La Dorada):	\$ 3.105.172,04
Bienes de Aseo y Cafetería (La Dorada)	\$ 364.237,69
Servicio de Personal (Manizales):	\$ 27.042.352,32
Bienes de Aseo y Cafetería (Manizales)	\$ 4.510.782,25

AIU Total	\$ 3.502.254,43
IVA Total	\$ 665.428,34

Valor Total Aprobado Factura: \$ 39.190.227,00

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 14 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