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:

<table>
<tr><td>Contrato No.:</td><td>Orden de compra N°122499</td><td>Fecha de suscripción:</td><td>19/12/2023</td></tr>
<tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td>Contratista:</td><td colspan="3">UNIÓN TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4</td></tr>
<tr><td>NIT o CC contratista</td><td colspan="3">901.676.927-1</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Valor del contrato:</td><td rowspan="4">$358.095.413,61</td><td>Vigencia[1] 2023</td><td>$40.813.697,00</td></tr>
<tr><td>Vigencia futura</td><td>$317.281.716,61</td></tr>
<tr><td>Vigencia futura</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Vigencia futura</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Adición valor:</td><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Reducción valor:</td><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="3">Valor actual del contrato:</td><td>$ 358.095.413,61</td></tr>
<tr><td>CDP[2]:</td><td>2023 por $40.813.697,00 de 12/10/2023 y 124 por $317.281.716,61 02/01/2024</td><td>CRP[3]:</td><td>39823 por $40.813.697,00 de 18/12/2023 y 123 por $317.281.716,61 de 19/12/2023</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Plazo de ejecución del contrato:</td><td rowspan="4">Ocho (8) meses y trece (13) días</td><td>Fecha de acta inicio:</td><td>19/12/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación inicial:</td><td>31 de agosto de 2024</td></tr>
<tr><td>Plazo Prórroga modificatorio No.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Fecha inicio:</td><td>N/A</td></tr>
</table>

[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 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. (en situación administrativa para la fecha de emisión de este informe)		
Periodo Evaluado:	Mes de junio 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	74161724	15/03/2024	$39.190.227,00	$0,00
UTE293	23/04/2024	$36.421.009,00	Aceptada	136879524	09/05/2024	$36.421.009,00	$0,00
UTE368	24/05/2024	$37.676.253,00	Aceptada	207890724	26/06/2024	$37.676.253,00	$0,00
UTE395	08/07/2024	$37.321.339,00	Aceptada	227570324	12/07/2024	$37.321.339,00	$0,00
UTE413	24/07/2024	$42.002.726,00	Aceptada	Pendiente	Pendiente	$0,00	$42.002.726,00
	Valor total facturado[7]:	$236.772.810,00			**Totales**:	$194.770.084,00	$42.002.726,00

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 débito 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 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.*

[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.

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 evaluado 100% Acumulado 77,70%
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 evaluado 100% Acumulado 77,70%
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 evaluado 100% Acumulado 77,70%
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 evaluado 100% Acumulado 77,70%
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 evaluado 100% Acumulado 77,70%
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 evaluado 100% Acumulado 77,70%

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 evaluado 100% Acumulado 77,70%
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 evaluado 100% Acumulado 77,70%
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. Al contratista se le ha solicitado la documentación del personal que entra a partir del 26 de abril por cambio de una operaria, certificado de afiliación de CCF, registra ingreso a empresa 26 de abril de 2024, con solicitud de afiliación por parte de la empresa el 3 de mayo de 2024.	100%

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

El 24 de julio de 2024 el contratista emite la factura UTE413, que es aceptada/aprobada en SIIF por parte de la supervisión, para continuar con correspondiente trámite, y aporta los soportes documentales necesarios para la emisión del informe el día 24 de julio de 2024, por lo que el retraso en la presentación y trámite de la cuenta que corresponde al mes de junio es atribuible de manera exclusiva al contratista, entendiendo que los términos para el pago de la factura comienzan a contar una vez se haya recibido la documentación completa por parte del proveedor del servicio con la respectiva aprobación de la factura correspondiente, tal y como se documentó en el acta de inicio, conocida por las partes.

La situación del retraso en la entrega de documentación soporte para el trámite de la cuenta, se ha reiterado al contratista por medio de sus delegados, tanto de manera escrita vía correo electrónico, del cual se tienen los respectivos comprobantes de envío realizados en meses anteriores, y telefónicamente en diferentes conversaciones.

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 No. 122499 se rige bajo el Acuerdo Marco de Precios.

- Durante el periodo evaluado de junio de 2024, 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, con el registro y requerimiento de las desviaciones sustentadas por escrito.
- Durante el mes de junio 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, en especial lo que corresponde a soportes de pago de nómina y abono a cuenta que para este periodo incluye la prima por el primer semestre de 2024, y la proporcional a los días del 2023, dado que la vinculación se da en los últimos días de diciembre de 2023, por lo que se solicitó en este mes la evidencia de paz y salvo por este concepto.
- 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, con la conciliación con el contratista para la emisión de la factura por al valor reconocido por la entidad.
- 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, las instrucciones que se han dado telefónicamente se han soportado vía escrita como evidencia de lo comentado.
- 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 la emisión de este informe es responsabilidad del contratista por generación de factura hasta el día 24 de julio de 2024, y aporta la totalidad de los documentos necesarios para iniciar el proceso, contando la supervisión con la respectiva traza de correos de requerimiento.
- 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, en este caso la factura de servicios del mes de junio se genera el 24 de julio, el contratista informa en horario no laboral solo con aprobación de factura en SIIF el 25 de julio.
- 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, respecto a novedad reportada con la CCF en meses anteriores, se tiene la salvedad de que para la CCF- Confa, el contratista no se encuentra en mora según documento aportado por esa misma caja, en cuanto a los pagos del mes de junio, el contratista aduce algunos inconvenientes con su aplicativo de nómina que le impidieron generar algunos desprendibles en especial los de la prima proporcional de diciembre, pero aporta comprobante de transferencia, y verbalmente se indaga con el supervisor Jhon James Muñoz quien manifiesta que recibieron el pago proporcional de la prima de diciembre, esto se realiza porque no se contó con los desprendibles completos por lo indicado.

- Se cumplieron las funciones de supervisión establecida 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 cuando aplica.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Para el periodo evaluado, en el mes de junio, esta supervisora establece comunicación con la gerente de la UT para que se presenten oportuna y completamente los soportes para el trámite y pago de la cuenta del mes de junio de 2024, quien envía documentación completa con factura hasta el 24 de julio, con aprobación el 25 de julio.

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)
- En el mes de junio no se suscriben actas con el contratista.

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

El contratista presentó certificación del 02 de julio 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 02 de julio 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 02 de julio 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 junio de 2024, y salud para el mes de julio de 2024 con planilla No. 7933480695 y autorización No. 761617240 con fecha de pago de 08 de julio 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 junio (fecha de reporte) contra el valor de los desprendibles de nómina correspondiente al mes de junio aportados por el contratista para los 13 funcionarios de la DSIA Manizales, con la salvedad de los desprendibles vs abono a cuenta que corresponde a la prima proporcional del mes de diciembre por los hechos de dificultades con el aplicativo manifestados por el contratista, desprendibles de pago de nómina vs abono a cuenta de prima de primer semestre de 2024 validados igualmente.

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. • En el caso de la prima, se cuenta con evidencia de abono a cuenta sin desprendible por lo manifestado, en este caso se hizo validación verbal con el supervisor (coordinador en la OC) sobre la consignación efectiva.		
Observaciones:	No aplica para el periodo reportado.		

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

- No aplica para el periodo.

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 junio de 2024 se tramita una vez recibida la documentación soporte requerida, que es enviada por el contratista únicamente hasta el día 24 de julio y con factura expedida en la misma fecha.

Los valores pagados y facturados son los que se encuentran debidamente prestados y justificados, que corresponden con la factura electrónica de venta No. UTE413, del 24 de julio de 2024 por un valor total de CUARENTA Y DOS MILLONES DOS MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS Y CERO CENTAVOS. ($42.002.726,00) que se encuentran detallados así:

Servicio de Personal (La Dorada):	$ 3.105.172,00
Bienes de Aseo y Cafetería (La Dorada)	$ 403.170,75
Servicio de Personal (Manizales):	$ 27.124.548,00
Bienes de Aseo y Cafetería (Manizales)	$ 6.903.057,41
AIU Total	$ 3.753.594,82
IVA Total	$ 713.183,02
Valor Total Aprobado Factura:	**$ 42.002.726,00**

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 25 días del mes de julio de 2024.

Sandra Patricia Saavedra Camacho
Firmado digitalmente por Sandra Patricia Saavedra Camacho
Fecha: 2024.07.25 11:52:37 -05'00'

SANDRA PATRICIA SAAVEDRA CAMACHO
Supervisora OC 122499
Jefe (A) División Administrativa y Financiera
DSIA Manizales

Oscar Edo. Delgado A.

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