

Orden de Compra No. 135581

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°135581	Fecha de suscripción:	30/10/2024
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 CLEAN COLOMBIA		
NIT o CC contratista	901.677.343-5		
Valor del contrato:	\$204.104.799,47	Vigencia¹ 2024	\$66.726.618,00
		Vigencia futura 2025	\$137.378.181,47
		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:	2124 por \$66.726.619,00 del 12 de julio de 2024	CRP³:	44824 por \$66.726.618,00 del 19 de noviembre de 2024 / 124 por \$137.378.181,47 del 19 de noviembre de 2024
Plazo de ejecución del contrato:	Cuatro (4) meses	Fecha de acta inicio:	2/12/2024
		Fecha de terminación inicial:	31/03/2025
		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.	310-47-994000012479 de 05/11/2024	Aseguradora:	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
Fecha aprobación garantía:	7/11/2024	NIT aseguradora:	860.524.654-6
Garantía de RCE⁴ No:	310-74-994000004985 de 05/11/2024	Aseguradora:	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
Fecha aprobación garantía:	7/11/2024	NIT aseguradora:	860.524.654-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	<p>Mediante oficio de 26 de noviembre de 2024 la Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales asignó la función de Supervisora a Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe (A) de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 26 de noviembre de 2024 y se encuentra publicado en la TVEC.</p> <p>Mediante oficio UAE DIAN No. 110201257-1037 de 26 de noviembre de 2024 la Supervisora asignó la función de apoyo a la supervisión a Oscar Eduardo Delgado Arias, Gestor de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 26 de noviembre de 2024 y se encuentra publicado en la TVEC.</p>		
Periodo Evaluado:	(Informe inicial) de 02 a 31 de diciembre de 2024 (un -1- mes)		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
310-74-994000012479	Aseguradora Solidaria de Colombia	cumplimiento	20% / 40.820.959,89	30/10/2024	30/09/2025
310-74-994000012479	Aseguradora Solidaria de Colombia	salarios y prestaciones	15% / 30.615.719,92	30/10/2024	31/03/2028
310-74-994000012479	Aseguradora Solidaria de Colombia	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% / 20.410.479,95	30/10/2024	30/09/2025
310-74-994000004985	Aseguradora Solidaria de Colombia	responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV / 260.000.000,00	30/10/2024	31/03/2025

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UTC677	15/01/2025	\$49.178.872,60	Aceptada	Pendiente	Pendiente	\$0,00	\$49.178.872,60
Valor total facturado⁷:		\$49.178.872,60			Totales:	\$0,00	\$49.178.872,60

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

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.

electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debito 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 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 25%
2.	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 25%
3.	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 25%
4.	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 25%
5.	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 25%
6.	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%

7.	Entrega y suministro de insumos comprados ajustados a la ficha técnica del producto	Disposición de los bienes en arrendamiento y comprados por el periodo	Los elementos en arrendamiento fueron entregados (algunos extemporáneos) en compra algunos entregados y otros no, se hace requerimiento de cumplimiento de contrato.	Sobre el total de elementos pedidos Vs entregados (en ítems) se tiene un aproximado de 84.45%
8.	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	Se estableció que los soportes se entregarían en el mes de enero.	100% para el periodo evaluado.

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 02 de diciembre de 2024, inicialmente el proveedor indica que no está obligado a entregar los elementos que se cotizaron en fracciones (no entero) a pesar de ser una manifestación verbal del contratista, la situación se plasmó en el acta de inicio con las condiciones de requerimiento de elementos en compra en calidad de nuevos, y fraccionados la entrega completa el primer mes y de esa forma se cancelarían en el pago; se planteó la posibilidad al contratista de manifestar y justificar por escrito lo expresado, a la fecha no se ha tenido el pronunciamiento.

A fecha de emisión del presente informe (15 de enero de 2024) se notifica al contratista y a la aseguradora "Requerimiento de Cumplimiento de Contrato para la Orden de Compra No. 1355581" del día 13 de enero de 2025 por los elementos en compra que en su mayoría no han sido entregados, así como consumibles (endulzante) que fue requerido en el primer pedido que a la fecha tampoco se ha entregado.

El 15 de enero de 2025 el contratista emite la factura UTC677, que es aceptada/aprobada en SIIF por parte de la supervisión, para continuar con el correspondiente trámite, y aporta los soportes documentales necesarios (pago prestaciones, seguridad social, nómina) hasta el día 14 de enero de 2025, por lo que el retraso en la presentación y trámite de la cuenta que corresponde al mes de diciembre de 2024 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, de manera escrita vía correo electrónico, del cual se tienen los respectivos comprobantes de envío realizados.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 28 de noviembre de 2024 se hace envío de archivo CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA y MN-ADF-0013 MANUAL DE CONTRATACIÓN de la DIAN al representante legal del contratista al buzón de correo utcleancolombia@gmail.com y opeclean1.nacional@gmail.com.
- El 02 de diciembre de 2024 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, así como las aclaraciones sobre la adquisición de elementos en calidad de compra, requiriendo que sean nuevos.

- 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 de 2024 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, con la conciliación con el contratista para la emisión de la factura por al valor reconocido por la entidad, en donde se registra el valor a pagar por los bienes que efectivamente fueron recibidos en comparación con la ficha técnica, de manera que cualquier faltante no genera afectación financiera pues el pago es proporcional a la cantidad y/o presentación recibida Vs solicitado según ficha técnica de los bienes. Hay que indicar que no todas las situaciones se encuentran controladas, por lo que se tiene requerimiento de cumplimiento abierto.
- 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, de lo que se tiene la evidencia en reportes de correo electrónico enviados al correo inscrito en el AMP por el contratista y al que ha indicado según se plasmó en el acta de inicio que se suscribió.
- 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 dio trámite oportuno dentro de la DIAN, a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- Se expedieron 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 de 2024, 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 2025, en este caso se requiere al contratista para aclaración sin acuerdo entre las partes, sin embargo en los certificados de afiliación a salud aportados se puede constatar que se encuentran con servicio desde el mes de diciembre de 2024.
- 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 el acorde a los procedimientos establecidos por la UAE-DIAN para esa plataforma, en este caso la factura UTC677 de servicios del mes de diciembre de 2024 se genera el 15 de enero de 2025.

- Se expedieron 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 observa 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 2025).
- 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 acorde a la cotización inicial y a lo pactado en el acta de inicio.
- 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:

- El periodo certificado inicia desde el día 02 de diciembre de 2024, con ingreso de personal a partir de esa fecha, con algunas variaciones por ingresos posteriores, en los documentos aportados por el contratista de pago de seguridad social se evidencia pago de otros (pensión, ARL) para el periodo diciembre 2024, mientras que para salud es para el periodo enero 2025, por lo que se requirió al contratista certificados de afiliación a salud, CCF y pensión, aportados en los que se evidencia que contaron con el servicio para el mes de diciembre de 2024.
- Desde el acta de inicio se indicó al contratista que los elementos fraccionados debían ser entregados en el equivalente a la totalidad requerida para toda la orden de compra, y en ese mismo sentido se cancelarían en la primera entrega de manera íntegra, y que los elementos en calidad de compra deben ser nuevos, el contratista manifiesta verbalmente no estar obligado sin escrito o justificación alguna que soporte lo expresado, por lo que se inicia el proceso con el requerimiento de cumplimiento de contrato, enviado vía correo electrónico a los buzones indicados por el contratista con copia al garante (Aseguradora Solidaria de Colombia).

8. Actas suscritas con el contratista:

- En este periodo se suscribe el acta de inicio el día 02 de diciembre de 2024.

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

El contratista presentó certificación del 10 de enero de 2025 expedida por Robinson Rubio Rojas identificado con C.C. 7.173.578 en calidad de Representante Legal de la Unión Temporal Clean Colombia, en la que manifiesta que ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición del documento, y en la misma fecha expide documento en el que indica no estar obligado a tener revisor fiscal.

En cuanto a los integrantes de la Unión Temporal, se suministran paz y salvos individuales así: Continental de Limpieza, SAS BIC, NIT 900.592.281-7, con certificación del 08 de enero de 2025 expedida por Ruth Fabiola Cardozo Bernal identificada con C.C. 51.709.259 en calidad de Revisora Fiscal.

N&R Integral Service Company SAS, NIT 900.064.747-2, con certificación del 10 de enero de 2025 expedida por Ruth Fabiola Cardozo Bernal identificada con C.C. 51.709.259 en calidad de Revisora Fiscal.

Plusaseo S.A.S, NIT 900.565.659-2, con certificación de 02 de enero de 2025, expedida por Jairo Enrique León Suárez identificado con C.C. 1.019.035.012 en calidad de Representante Legal y Mauricio Poveda Ortiz identificado con C.C. 80.230.294 en calidad de Revisor Fiscal.

Se tiene planilla del operador Compensar-miplanilla.com, que cubre el periodo de pensión para el mes de diciembre de 2024, y salud para el mes de enero de 2025 con planilla (Tipo E) No. 83307246, pagada el 14 de enero de 2025, en el que se relacionan la totalidad de operarios que prestaron su servicio en diciembre de 2024.

En este caso, se debe indicar que contrario a otros operadores, para Compensar-miplanilla.com no es posible verificar en línea este tipo de planilla, (disponible para verificar planilla Tipo I) por lo cual no se puede constatar la veracidad de este, y se otorga bajo la presunción de buena fe, el contenido de la información ya que no se puede sujetar el pago a la validación. No obstante, se hicieron diferentes contactos con el soporte del operador para tratar de validarla sin éxito a la fecha, prueba de ello como consta en radicado: "Apertura Caso No. 06443016 -- Compensar" en el cual se expuso la situación para la validación de dichas planillas que se hace de manera mensual.

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"> 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, ha sido aportada para el personal que prestó sus servicios en el periodo. 		
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:

- En curso se encuentra requerimiento de cumplimiento de contrato (activo) con copia al garante, plazo para cumplir hasta el día 17 de enero de 2024.

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 de 2024 se tramita una vez se cuenta con toda la documentación soporte requerida y con el envío de la factura, soportes que son entregados por el contratista únicamente hasta el día 15 de enero de 2025.

Los valores pagados y facturados son los que se encuentran debidamente prestados y justificados, que corresponden con la factura electrónica de venta No. UTC677, del 15 de enero de 2025 por un valor total de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS

SETENTA Y DOS PESOS Y SESENTA CENTAVOS. (\$49.178.872,60) que se encuentran detallados así:

Servicio de Personal (La Dorada):	\$ 3.001.666,27
Bienes de Aseo y Cafetería (La Dorada)	\$ 665.714,49
Servicio de Personal (Manizales):	\$ 30.823.350,00
Bienes de Aseo y Cafetería (Manizales)	\$ 9.458.217,06
AIU Total	\$ 4.394.894,77
<u>IVA Total</u>	<u>\$ 835.030,02</u>

Valor Total Aprobado Factura: \$ 49.178.872,60

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 15 días del mes de enero de 2025.

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

Oscar Ed. Delgado A.
OSCAR EDUARDO DELGADO ARIAS
Apoyo a la supervisión
División Administrativa y Financiera – DSIA
Manizales