

Sandra Patricia Saavedra Camacho jefe (A) División Administrativa y Financiera designada según oficio No 1012 de fecha 28 noviembre del 2022 en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No 100257 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.:	OC-100257	Fecha de suscripción:	24/11/2022
Objeto:	Contratar el 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 CCE-972-AMP-2019, generación III, para todas las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales		
Contratista:	Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Limitada		
NIT o CC contratista	900.229.503-2		
Valor del contrato:	\$ 228.615.132.47	Plazo del contrato:	6 meses y 27 días
Fecha de acta inicio:	1 diciembre del 2022	Fecha de terminación inicial:	27 junio 2023
Garantía de Cumplimiento No.	Póliza Seguro de Cumplimiento 3496268-6 – Póliza Responsabilidad Civil-0882414-1-25/11/2022	Aseguradora:	Suramericana
Fecha aprobación garantía:	28/11/2022	NIT aseguradora:	890.903.407-9
CDP:	2622 valor \$ 33.695.123, 1023 valor \$ 195.955.827.84	Fecha CDP:	4/11/2022- 2/01/2023
CRP:	31022 valor 32.659.304.63, RP 123 valor \$ 195.955.827.84	Fecha CRP:	24/11/2022 – 2/01/2023
Modificaciones contractuales:	N/A		
Valor de la adición del contrato:	N/A		N/A
Prórroga:	N/A		N/A
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Oficio 110201-1012 de fecha 28/11/2022 se designó la supervisora Sandra Patricia Saavedra Camacho jefe (A) División Administrativa y Financiera, Apoyo Yamile Maria Garcia Hoyos funcionaria División Administrativa y Financiera, periodo a partir 1 diciembre 2022 a 27 junio 2023.		
Periodo Evaluado:	abril 2023		

2. Estado de las garantías: Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
3496268-6	Sudamericana	Cumplimiento del Contrato	20% \$ 45.723.027	24/11/2022	27/12/2026
3496268-6	Sudamericana	Pago Salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales	15% \$ 34.292.271	24/11/2022	27/06/2026
0882414-1	Sudamericana	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 smlv / 200.000.000	24/11/2022	27/06/2026

3. **Estado financiero del contrato:** La orden de compra No 100257 a la fecha presenta el siguiente informe financiero correspondiente pagos:

FACTURA			PAGO		Pendiente por pagar del valor total del contrato
Número	Fecha	Valor	Fecha cumplida	Valor	
No -FE- 7153	30/12/2022	\$ 30.466.729	30/01/2023	\$ 30.466.729	\$ 195.955.827.84
No -FE- 7259	03/02/2023	\$ 27.457.812	14/02/2023	\$ 27.457.812	\$ 168.498.015.84
No -FE- 7428	03/03/2023	\$ 30.904.556	13/03/2023	\$ 30.904.556	\$ 137.593.459.84
No -FE- 7682	04/04/2023	\$ 30.442.139	18/04/2023	\$ 30.442.139	\$ 107.151.320.84
No-FE- 7906	12/05/2023	\$ 32.747.646		\$ 32.747.646	\$ 71.403.674.84
Valor total facturado:		\$ 152.018.882	Totales:	\$ 152.018.882	\$71.403.674.84

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	Supervisar y coordinar la ejecución del contrato.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	71%
2	Realizar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas y servicios prestados para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	71%
3	Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	71%
4	Controlar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, velando porque las obligaciones se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactados.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	71%
5	Identificar novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, como retrasos en el	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	71%
6	Recibir todos los servicios, bienes y/o elementos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de estos estén acordes con los exigido en el contrato, estudios previos y en la propuesta; aprobarlos y declararlos recibidos a satisfacción, solicitar correcciones, formular observaciones, recomendaciones y	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	71%

	solicitudes de precisión a los mismos, si ello es pertinente.			
7	Revisar, aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la Entidad en caso de aprobarlas, en concordancia con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la cuenta o factura respectiva con la totalidad de sus soportes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la DIAN y evitando la generación de intereses de mora.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	71%

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

Ninguna

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- La orden de compra tiene 5 meses en su ejecución cuyo trámite de pago corresponde al periodo comprendido entre el 1 abril hasta el 30 de abril del 2023.
- Verificación de las planillas de entrada operarios para controlar los ausentismos laborales, se debe informar que el contratista dejo de cubrir 12 días de una operaria de aseo y cafetería de tiempo completo los cuales son descontaos en la facturación, a la igual manera se informa que la operaria **Luz Obeida Londoño** se incorporó de su incapacidad laboral el día 25 de abril del año en curso.
- Recorridos eventuales y verificación del estado de aseo de las locaciones de la entidad.
- Revisión del inventario existentes en bodega con el fin de controlar la rotación y consumo de este
- Realizar acta de entrega de insumos a los operarios para controlar las entradas y salida almacén.
- Solicitar al contratista los faltantes de insumos en caso de que hay durante el mes.
- Informar al contratista las fechas correspondientes a las jornadas de aseo los sábados en las sedes de la Seccional.

- Revisión del Informe presentado por el sr. **John James Muñoz Grajales**, supervisor de las actividades realizada por el personal durante el mes.
- Realización de Informes y cumplimiento mensuales para trámite de pago, expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado dentro del periodo, verificando que cumpliera lo pactado. Se verificó para el pago que el contratista se encontrara al día con los 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 correspondiera.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Ninguna

8. Actas suscritas con el contratista:

- El día 01 diciembre del año 2022 se suscribió acta de inicio entre la entidad compradora UAE Dian Seccional de Manizales y la entidad proveedora Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Limitada,
- El día 20 de febrero del año 2023 se suscribió acta de entrega de manejo y entrega del inventario de insumos de aseo y cafetería de la OC-100257; entre el supervisor de tiempo completo de la empresa Seasin Ltda. y Yamile Maria Garcia Hoyos.

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

El contratista presentó certificación del 3 mayo del 2023 expedida por **Carmen Stella Guerrero** en su calidad de Revisor Fiscal, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Frente al pago de la seguridad social de los operarios se adjunta planilla **No. 33090078** y clave de planilla **No 9450562539** del mes de abril que corresponde al pago de pensión de abril 2023 y el pago de salud de mayo de 2023, ARL y Caja de Compensación

10. Implementación de tratamiento y seguimiento a la Matriz de Riesgos del contrato:

Riesgo 1:	N/A	Responsable:	
Tratamiento implementado:	• N/A		
Observaciones:	N/A		
Riesgo 2:	N/A	Responsable:	
Tratamiento implementado:	• N/A		
Observaciones:			
Riesgo 3:	Incumplimiento y/o no pago por parte del proveedor de	Responsable:	El proveedor y Comprador

	salario y prestaciones		
Tratamiento implementado:	La Seccional es responsable de estipular en la contratación una cláusula donde obligue al proveedor a entregar mensualmente al supervisor soporte para pago de los salarios y prestaciones sociales y demás aportes asociados a la nómina. El monitoreo a este riesgo es mensual y permanente desde el inicio hasta la terminación de la orden de compra		
Observaciones:	El riesgo NO se ha materializó durante el plazo de ejecución del contrato		
Riesgo 4:	No entrega de la Dotación completa y/o en buen estado y/o acorde el clima de la región según la legislación vigente.	Responsable:	El Proveedor y Comprador
Tratamiento implementado:	La entidad es responsable de la verificación y exigencias al proveedor la entrega de la dotación mínimo una vez al inicio de la orden de compra. Para lo cual se informa que el contratista hizo entrega a sus operarios		
Observaciones:	El riesgo No se ha materializó durante el plazo de ejecución del contrato		
Riesgo 5:	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo por la Entidad Compradora en la orden de Compra	Responsable:	El Proveedor y Comparadora
Tratamiento implementado:	La entidad es responsable de hacer seguimiento permanente del cumplimiento a los requerimientos solicitados en la obligación contractual que obliga al proveedor del reemplazo del personal ausente		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato		

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

Durante el mes no se evidenció la necesidad de solicitar al subdirector de Compras y Contratos de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12. Verificación de incentivos:

Mediante correo electrónico con fecha 30 noviembre del año 2022 el contratista informo que 4% de las operarias que conforman la nómina son madre cabeza de hogar en situación de vulnerabilidad.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través del reciclaje realizado por los operarios de la empresa Seasin, juntamente con el funcionario Dian realizan esta labor para ser entregada al aliado Red de Organizaciones de recicladores “dame tu mano”, quienes se encargan de la disposición final de los residuos sólidos aprovechables.

14. Observaciones.

La orden de compra de desarrollo dentro de los términos y plazos establecidos en el acuerdo marco de precios.

En constancia, se firma en Manizales a los 16 días del mes de mayo del 2023.

Supervisor:

Sandra Patricia Saavedra Camacho
Jefe (A) División Administrativa y Financiera
Dirección de Impuesto y Aduanas de Manizales

Personal de apoyo a la supervisión:

Yamile Maria Garcia Hoyos
Funcionaria División Administrativa y Financiera
Dirección de Impuesto y Aduanas de Manizales

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	23/12/2022		Versión inicial

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano Elaboración Metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rosy Liliana Ascencio Pachón Elaboración Técnica	Inspector IV	Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos