

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------|
| <b>Número Orden de Compra:</b> 80096 de 2021                                                                                                                                                                                                                                                   |  | <b>Fecha de Suscripción:</b> 18/11/2021 |
| <b>Nombre del Contratista:</b> Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Limitada                                                                                                                                                                          |  | <b>NIT:</b> 900.229.503-2               |
| <b>Objeto:</b> Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad. Armenia. |  |                                         |
| <b>Plazo de ejecución:</b> 12 meses                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                         |
| <b>Fecha de Inicio:</b> 02/12/2021                                                                                                                                                                                                                                                             |  | <b>Fecha de Terminación:</b> 30/11/2022 |
| <b>Valor:</b> \$343.273.399,02                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                         |
| <b>Periodo Evaluado:</b> SEPTIEMBRE 2022                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                         |
| <b>Supervisión:</b> Ruby Arbelaez Arbelaez – Directora Seccional (A) (Supervisora)<br>Yamilet García Lopez – Jefe División Administrativa y Financiera (A) (Apoyo a la Supervisión)                                                                                                            |  |                                         |

**2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

Se llevó a cabo Formato FT-ADF-2337 Certificación de bienes y servicios recibidos por valor de \$26.361.335,37 de conformidad a los servicios prestados y bienes recibidos en el mes de SEPTIEMBRE, con los descuentos a que diere lugar por ausencias de personal o faltantes de elementos. Se tramita a través de la plataforma OLIMPIA la Factura FE6304 de 18 de octubre de 2022, aprobada por la Directora Seccional, en calidad de supervisora de la Orden de Compra.

**3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO**

**SEGUIMIENTO ESTADO ACTUAL DE LA ORDEN DE COMPRA 80096 DE 2021**

Se llevó a cabo informe de seguimiento el 10 de octubre de 2022, con las siguientes consideraciones:

**ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA.**

En relación con los elementos de aseo y cafetería se dejó constancia en el acta de seguimiento que hizo falta de los insumos de Aseo y cafetería son:

En relación con los elementos de aseo y cafetería se deja constancia en la presente acta de seguimiento que:

A la fecha no se han recibido las válvulas dispensadoras para botellón de agua ítem 193.

Con respecto al café y del cual se solicitó el cambio, a la fecha continúan enviado café de marca COLONIAL el cual es de muy mala calidad y sabor, recibiendo quejas de manera continua por parte de los funcionarios.

Están pendientes de entrega de 2 paquetes de endulzante, ítem 179 (recibidos paquetes de 80 siendo lo correcto 100 pedido mes enero de 2022). Al no reintegrarse se procedió a descontar en la prefectura de septiembre de 2022.

Con respecto a los insumos de aseo y cafetería solicitados en los pedidos mensuales, se presentan faltantes de insumos los cuales son requeridos para la atención y el servicio prestado al personal de la Seccional.

Ver relación de faltantes

| No. ítem | BIEN                                       | CANTIDAD | PEDIDO MES SEPTIEMBRE | RECIBIDO MES SEPTIEMBRE | FALTANTES |
|----------|--------------------------------------------|----------|-----------------------|-------------------------|-----------|
| 164      | Filtro para greca 1 libra                  | 20       | 20                    | -                       | -20       |
| 193      | Válvula dispensadora para botellón de agua | 36       | 36                    | -                       | -36       |

#### ELEMENTOS EN ARRENDAMIENTO

- Pendiente de entrega Una (1) sonda de fregaderos — sonda eléctrica para descargar desagües de 3/4. Descontar desde el inicio de la orden de compra.

#### PERSONAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO:

En el mes de SEPTIEMBRE no se presentan novedades de ausentismo u otras del personal del servicio:

Incapacidad: 00 días

Por renuncia: 00 días

TOTAL, AUSENTISMO: 00 días

El personal está compuesto por doce (12) personas distribuidas de la siguiente manera:

Nueve (9) auxiliares de servicios: para atender aseo y cafetería: Del personal aquí relacionado. Dos (2) auxiliares de mantenimiento: uno de los auxiliares de mantenimiento inicio labores el 21/12/2022 (Ricardo Delgado) realizo el curso básico en altura en el mes de junio de 2022. El otro auxiliar de mantenimiento Oscar Arturo Lopez Gordo inicio labores a partir del 16/06/2022. Una (1) supervisora: quien se encarga de los temas administrativos y apoyo al Supervisor Regional. Se requiere control y seguimiento al personal que contrate la empresa para relevos y/o reemplazo toda vez que se han presentado supernumerarios (as) que no cumplen requisitos en cuanto a presentación personal establecidos para atender este tipo de servicios.

➤ **SEGUIMIENTOS COMPROMISOS.**

Se solicita el cumplimiento de las solicitudes y reiteración de los siguientes compromisos:

1. Entrega de manera inmediata de Una (1) sonda de fregaderos – sonda eléctrica para descargar desagües de ¾. INCUMPLIDO. Se descuenta de la facturación
2. Se requiere con carácter urgente el cambio del café COLONIAL el cual es de mala calidad y sabor. En un pedido pasado se recibió café OMA el cual es mejor.  
Mediante correo electrónico del 15/09/2022, a Andres Rivera [pereirasupervisor@seasinlimitada.com](mailto:pereirasupervisor@seasinlimitada.com) se reitera cambio de café y a la fecha no se ha recibido respuesta. INCUMPLIDO
3. Solicita cambio del auxiliar de mantenimiento señor Ricardo Delgado Rios, quien a la fecha no cumple con los tiempos y actividades programadas según cronograma.  
Mediante correo electrónico del 15/09/2022, a Andres Rivera [pereirasupervisor@seasinlimitada.com](mailto:pereirasupervisor@seasinlimitada.com) se reitera cambio de café y a la fecha no se ha recibido respuesta. INCUMPLIDO
4. Se solicita remitir plan de bienestar para los operarios de la Seccional de Armenia, año 2022.  
Mediante correo electrónico del 15/09/2022, a Andres Rivera [pereirasupervisor@seasinlimitada.com](mailto:pereirasupervisor@seasinlimitada.com) se reitera cambio de café y a la fecha no se ha recibido respuesta. INCUMPLIDO

Se entregaron los contenedores y queda pendiente la sonda de fregaderos.

➤ **COMPROMISOS**

Se solicita el cumplimiento de las solicitudes y reiteración de los siguientes compromisos:

1. Entrega de manera inmediata de Una (1) sonda de fregaderos – sonda eléctrica para descargar desagües de ¾.
2. Se requiere con carácter urgente el cambio del café COLONIAL el cual es de mala calidad y sabor. En pedido realizado con anterioridad se recibió café OMA el cual es mejor.  
Se reitera esta solicitud porque se están presentando quejas e inconformidad por parte de los funcionarios, quienes manifiestan que el café es de mal sabor y calidad, se enviará correo electrónico a Ramiro Andres Rivera, reiterando dicha solicitud.
3. Se requiere con carácter urgente personal en mantenimiento que tenga con conocimientos básicos, se enviará correo electrónico a Ramiro Andres Rivera, reiterando dicha solicitud.  
Solicita cambio del auxiliar de mantenimiento señor Ricardo Delgado Rios, quien a la fecha no cumple con los tiempos y actividades programadas según cronograma. se enviará correo electrónico a Ramiro Andres Rivera, reiterando dicha solicitud.
4. Entrega de Sonda de fregaderos.

➤ **VARIOS**

Delimitación de actividades y funciones de la operaria asignada al Aeropuerto a las oficinas de la Seccional de Armenia y espacio de verificación de pasajeros. CUMPLIDO

#### **4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Como forma de control y evaluación se llevó a cabo informe de seguimiento con el señor Ramiro Andres Rivera Rodriguez, Coordinador Región Andina, resaltando que aún se sigue presentando diferencias en cuanto a cantidades de los bienes recibidos por concepto de arrendamiento, además de los faltantes en los pedidos mensuales. Pese al seguimiento y reportes enviados mediante correo electrónico al contratista, aún persisten estas desigualdades, y por las cuales el contratista ha dado respuesta indicando que se tendrán en cuenta las observaciones presentadas por la Seccional con el fin de dar cumplimiento a la Orden de Compra establecida en el Acuerdo Marco de Precios.

#### **5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA (en caso de existir)**

- Se ha dejado constancia en correos electrónicos.

#### **6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

- Control al stop de inventarios para la determinación de las necesidades para la solicitud de pedidos de insumos de aseo y cafetería.
- Conciliación de la Remisión de pedidos frente a lo realmente recibido y facturado.
- Control y seguimiento en la entrega de insumos de aseo, cafetería y elementos en arrendamiento según orden de compra.
- Seguimiento, acompañamiento y control permanente frente al servicio prestado por los operarios.
- Verificación cumplimiento horario laboral.
- Revisión de la pre-factura (insumos de aseo y cafetería, elementos en arrendamiento, servicio de personal y ausencias).
- Rotación periódica de personal.
- Verificación de planilla de seguridad social y pago de salarios para expedir la certificación por prestación de servicios.

#### **7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA**

(en caso de existir, indicando fecha y síntesis de las mismas)

Se suscribió acta de inicio de la Orden de Compra 80096 el día 02 de diciembre de 2021.

#### **8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES Y DEMÁS A CARGO DEL CONTRATISTA**

Se acredita el pago al sistema de seguridad social y parafiscales con la planilla número 9440976362 por valor de \$971.739.516 con fecha de pago de 04 de octubre de 2022, realizado a través del operador Aportes en

Línea. Así mismo se anexa certificación de 03 de octubre de 2022 expedida por la Revisora Fiscal, señora Carmen Stella Guerrero Calderon, Tarjeta Profesional 45259-T, designada por Outsourcing Seasin Ltda

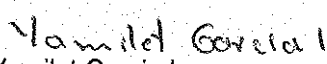
**9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO**

No aplica

El presente informe se firma en Armenia Quindío, a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

  
Ruby Arbelaez Arbelaez  
Supervisora de la OC 80096-2021  
Directora Seccional (A)  
Servicio Integral de Aseo y Cafetería 2021-2022

  
Yamilet Garcia Lopez  
Apoyo a la Supervisión OC 80096-2021  
Jefe División Administrativa y Financiera (A)  
servicio Integral de Aseo y Cafetería 2021-2022

