

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Número Orden de Compra: 80097		Fecha de Suscripción: 01/12/2021
Nombre del Contratista: SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		Nit: 900.229.503-2
Objeto: 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 Manizales		
Plazo de ejecución: 8 meses		
Fecha de Inicio: 01/12/2021		Fecha de Terminación: 31/07/2022
Valor: 200.090.676,65		
Periodo Evaluado: abril 2022		

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO: ____ \$200.090.676,65; **CDP:** 34121 DE FECHA: 2021-06-21;
VALOR COMPROMISO: ____ \$24.930.620,65, DE FECHA: 2021-11-23 Y REGISTRO SIIF: 209421;
COMPROMISO VIGENCIA FUTURA: ____ \$175.160.056,00 DE FECHA: 2021-11-23 Y REGISTRO SIIF: 1621; **COMPROMISO VIGENCIA 2022** No 6822 de fecha 4 de enero del 2022 **VALOR EJECUTADO:** ____ \$98.399.247,28; **VALOR POR PAGAR:** \$ 25.023.976,28 FACTURA ELECTRONICA No FE-4623 POR \$ 25.023.976,28; **AMORTIZACIONES DE ANTICIPO:** ____ \$0

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

La suscrita supervisora del contrato manifiesta que el contratista prestó el servicio Integral de aseo, cafetería y mantenimiento en las sedes de la Seccional Manizales y en el Punto de Contacto La Dorada; se recibió los pedidos de insumos según remisión 356 de fecha 4-04-2022 sede Manuel, remisión 357 de fecha 04-04-2022 sede Estrella, remisión 358 de fecha 04 -04-2022 sede Dorada. La entrada y salida de los insumos se realizó de conformidad con el protocolo establecido, esto es, verificar entrada a bodega y las salidas según las necesidades que tengan los operarios para desarrollar sus labores. Para este mes se prestó el servicio especial de fumigación en las tres sedes de la entidad; como primera instancia se verificó la Aseguradora Riesgo Laborales de los operarios que desarrollaron la labor de acuerdo al siguiente cronograma:

Sede cajanal el día 22 de abril, según orden de servicio 7226, sede Dorada el día 25 de abril según orden de servicio 7259, sede la Estrella el día 27 de abril según orden de servicio 7288 y finalmente sede Manuel Sanz el día 28 de abril según orden de servicio 7287.
 Al finalizar el mes se verificó la planilla de entrada y salida de los operarios a sus labores reportándose sin ninguna novedad ni ausentismo.

Se realizó seguimiento a los bienes en arriendo que están pendiente por entregar para el periodo a reportar aún continúan pendientes los productos: contenedores de Basura 23 cantidad pendientes a entregar dos (2), contenedor de basura 24 cantidad a entregar uno (1) y contenedor de basura 25 cantidad a entregar tres (3), al igual que dos (2) dispensadores para ambientadores y finalmente un (1) punto ecológico. Siguen descontándose en la facturación, el contratista manifestó que los proveedores no le están suministrando los productos porque se encuentran escasos, razón por la cual no han podido cumplir con la entrega.

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

No se presentaron

5. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA (en caso de existir)

No se realizaron llamados de atención

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

Se realizó verificación de existencias de los productos de aseo y cafetería en el inventario en las tres (3) sedes de la entidad con el fin de verificar la rotación y consumo de los productos. (cuadro Excel Inventarios).

Para el periodo a reportar se realizó las siguientes actividades en cumplimiento de la adecuada ejecución:

Se envió correo el día 04 de abril a la gerencia de SEANSIN, solicitando fecha de programación del servicio de fumigación en las sedes de la Entidad.

Se envió correo el día 07 de abril al jefe de recurso humano de SEANSIN, informando las jornadas de aseo los días sábados para cumplimiento ARL en caso de ser necesario.

Se envió correo el día 10 de abril al jefe de logística de SEANSIN LTDA, solicitando orden de pedido para el mes de mayo.

Se envió correo el día 19 de abril a operación logística de SEANSIN, informando sobre los faltantes en los insumos de elementos de aseo y cafetería del pedido de abril.

También en la misma fecha se solicitó mediante correo electrónico, la entrega de dotación para los operarios.

Finalmente, para el trámite de pago se verifico el pago de salarios, parafiscales y pago de caja de compensación familiar se adjuntan a la presente los documentos requeridos para su registro en la Tesorería de la Subdirección Financiera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA
(en caso de existir, indicando fecha y síntesis de las mismas)

No se realizó acta con el contratista

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

Frente al pago de la seguridad social de los operarios se adjunta planilla Nro. **25519682** y clave de planilla Nro. **9434490000** del mes de abril que corresponde al pago de pensión de abril 2022 y el pago de salud de mayo de 2022, ARL y Caja de Compensación.

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

No se realizaron actividades por no ser requerido.

El presente informe se firma en Manizales, a los 12 días del mes mayo de 2022.

Atentamente,



SANDRA PATRICIA SAAVEDRA CAMACHO

Apoyo a la Supervisión de la orden de compra N° 80097
Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Dian Seccional Manizales



YAMILE MARIA GARCIA HOYOS

Apoyo a la supervisión de la orden de compra N° 80097
Gestor I-División Administrativa y Financiera
Dian Seccional Manizales



MARTHA LUCIA OSORIO ALZATE

Supervisora de la orden de compra N° 80097
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de
Manizales.