

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: Junio 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:** ____ \$145.250.005.11; **VALOR POR PAGAR:** \$ 22.877.624.69 FACTURA ELECTRONICA No FE-5319 POR \$ 22.877.624.69; **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 311 de fecha 01-07-2022 sede Manuel Sanz, remisión 312 de fecha 01-07-2022 sede la Estrella, remisión 313 de fecha 01-07-2022 sede la 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, se suscribe acta de entrega de insumos de elementos.

Se realizó seguimiento a los bienes en arriendo que estaban pendiente por entregar para el periodo a reportar se informa que se llegó a un acuerdo con el contratista para desistir del envío de los bienes pendientes como (1) contenedor de basura número 23, un (1) contenedor de basura número 24 y dos (2) contenedor de basura número 25 al igual que dos (2) dispensadores para ambientadores, los cuales se descontaban en la facturación, toda vez que para efectos de prórroga de la orden de compra en ejecución se requería certificación de cumplimiento y debido a que el contratista tuvo inconveniente con la importación estos productos consecuencia de la pandemia no fue posible el suministro. En cuanto novedades de personal se informa se descontó dos (2) días no laborados por los operarios de aseo, cafetería y mantenimiento la operaria de

aseo inicio labores el día 2 de junio, el operario de mantenimiento ubicado en la sede estrella, tubo incapacidad y el contratista no envió reemplazo para cubrir el servicio. Por otro lado, se realizó servicio especial de fumigación en tres sedes de la Entidad quedando la sede Dorada sin fumigar, valor que se descontó en la facturación. Al finalizar el mes se verificó la planilla de entrada y salida de los operarios a sus labores reportándose sin ninguna novedad ni ausentismo.

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 con el fin de verificar la rotación y consumo de los productos. (cuadro Excel Inventarios).

Se realizó reunión con los operarios con el fin de coordinar labores de aseo los sábados donde se prioriza zonas con mayor profundidad de limpieza tal es el caso de balcones, auditorios, sala amigas etc.

En el mes de junio se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento a la orden de compra:

Correo enviado el día 02 de junio a la gerencia de SEANSIN, la prefectura del mes de mayo para su verificación por parte del proveedor y aprobación.

Correo enviado al supervisor de SEANSIN, solicitando programación permiso compensado por media jornada por haber ejercido el derecho al voto en elecciones presidenciales.

Correo enviado el día 03 de junio al área de recurso humano de SEANSIN, informado labores jornada de aseo los sábados para cubrimiento de ARL.

Correo enviado el día 09 de junio gestión logística de SEANSIN, enviando solicitud de orden de pedido para el mes de julio.

Correo enviado el día 10 de junio al área de recurso humano de SEANSIN, informado labores jornada de aseo los sábados para cubrimiento de ARL.

Correo enviado el día 13 de junio a gerencia de SEANSIN, solicitando cronograma de fumigación en las sedes de la entidad dando cumplimiento a lo establecido en la orden de compra

Finalmente, para el trámite de pago se verifico la cancelación de salarios, parafiscales, caja de compensación familiar, adjuntándose a la presente los documentos requeridos para su verificación por parte de la Coordinación de Servicios General y envío a 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. **29418865** y clave de planilla Nro. **9437036065** del mes de junio que corresponde al pago de pensión de junio 2022 y el pago de salud de julio 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 18 días del mes julio 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.