

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 INSTITUCIONALOUTSOURCING 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: Mayo 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:** ____ \$122.372.380,42; **VALOR POR PAGAR:** \$ 23.973.133,14 FACTURA ELECTRONICA No FE-4982 POR \$ 23.973.133,14; **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 439 de fecha 4-05-2022 sede la Estrella, remisión 440 de fecha 04-05-2022 sede la Dorada, remisión 445 de fecha 04-05-2022 sede Manuel Sanz. 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 están pendiente por entregar para el periodo a reportar se recibió el día 17 de mayo, dos (2) contenedores de basura número 23 y 25, un (1) punto ecológico, sin embargo, aún están pendientes por entregar (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 descuenta en la facturación, en espera que el contratista cumpla el 100% los bienes en arrendamientos.

Se debe informar que el contratista realizó entrega de la segunda dotación a los operarios en las tres sedes, a través del supervisor SEANSIN desarrolló capacitaciones de manejo de residuos y atención al cliente. 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 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 05 de mayo a la gerencia de SEANSIN, con la prefectura del mes de abril para la verificación y aprobación, por parte del proveedor.

Se remitió correo el día 10 de mayo a gestión logística de SEANSIN, con la solicitud de orden de pedido para el mes de junio.

Correo enviado el día 18 de mayo al supervisor de SEANSIN, informando el daño de la greca sede estrella, elemento que es en arriendo, con solicitando el mantenimiento.

Se envía correo el día 20 de mayo al área de recurso humano de SEANSIN, informado labores de la jornada de aseo los sábados para cubrimiento de ARL.

Se envió correo el día 23 de mayo a la gerencia de SEANSIN, donde se hace seguimiento de los compromisos establecidos en la mesa de trabajo que está pendiente como: la entrega de bienes en arriendo enunciado en el numeral de avances del contrato.

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 envió 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. **28940199** y clave de planilla Nro. **9435751919** del mes de mayo que corresponde al pago de pensión de mayo 2022 y el pago de salud de junio 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 15 días del mes junio 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.