

INALDO ANTONIO CHAVEZ ACOSTA, jefe Administrativo y Financiero en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No 100314 de 24/11/2022, 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:

Orden de compra No.:	100314	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 la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sincelejo		
Contratista:	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S		
NIT o CC contratista	900.073.254-1		
Valor del contrato:	\$119.444.092,02	Plazo del contrato:	Seis (6) meses y veintisiete (27) días
Fecha de acta inicio:	1 de diciembre de 2022	Fecha de terminación inicial:	27 de junio de 2023
Garantía de Cumplimiento No.	CBC-100040837 del 24-11-2022	Aseguradora:	SEGUROS MUNDIAL
Fecha aprobación garantía:	29/11/2023	NIT aseguradora:	860.037.013-6
CDP:	1022 por \$17.063.442.00	Fecha CDP:	03/11/2022
CRP:	41822 por \$17.063.442.00	Fecha CRP:	28/11/2022
Modificaciones contractuales:	N/A		
Valor de la adición del contrato:	N/A	Valor final del contrato:	N/A
Prórroga:	N/A	Fecha de terminación del contrato:	N/A
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Supervisor: Inaldo Chávez . Personal de Apoyo: Martín Trujillo Comunicado con fecha 29/11/2022. Actividades Asignadas: - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Orden de Compra por parte del proveedor a cargo. - Remitir a la Coordinación de Servicios Generales, mensualmente, y dentro de las cinco (5) primeros días, el informe consolidado de ejecución de la Orden de Compra. - Proyectar informes de ejecución periódico y final de la orden de compra. - Revisar Prefectura mensual del proveedor.		

	- En general, todas las que se desprendan del control de ejecución del contrato.
Periodo Evaluado:	ABRIL DEL 2023

2. Estado de las garantías

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
CBC-100040837	SEGUROS MUNDIAL. 860.037.013-6	- Cumplimiento - Prestaciones Sociales.	\$23.888.818.40 \$17.916.613.80	24-11-2022 24-11-2022	27-12-2023 27-06-2026
CBD-100006751	SEGUROS MUNDIAL. 860.037.013-6	Amparo básico- Predios, laborales y operaciones.	\$200.000.000	24-11-2022	27-06-2023

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA			PAGO		Pendiente por pagar del valor total del contrato
Número	Fecha	Valor	Fecha cumplida	Valor	
CA13530	30-12-2022	\$12.447.249,47	15/03/2023	\$12.447.249,47	\$106.996.842.55
CA14138	09/02/2023	\$18.276.406,45	15/02/2023	\$18.276.406,45	\$88.720.436.10
CA14611	07/03/2023	\$18.563.999,66	15/03/2023	\$18.563.999,66	\$70.156.436.44
CA15187	12/04/2023	\$17.968.884,00	15/04/2023	\$17.968.884,00	\$52.187.552.44
CA15598	12/04/2023	\$17.794.456,68	15/05/2023	\$17.794.456,68	\$34.393.095.76
Valor total facturado:		\$85.050.996.26	Totales:	\$85.050.996.26	

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	Verificación de los estados de las cantidades de pedidos en inventario en almacén.	Inventario revisado.	Informe inventario almacén.	100%
2	Recepción de quejas e inquietudes de los usuarios.	Buzón de correos con las inquietudes planteadas.	Respuestas a los requerimientos de los usuarios.	100%

S

4	Recepción de los elementos suministrados para el desarrollo del servicio.	Pedido mensual completo.	Remisiones insumos y equipos revisadas.	100%
5	Verificación de prefectura y facturas del servicio mensual.	Factura registrada.	Visto Bueno prefectura. Correo Electrónico.	100%

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

- Se continúan con retraso en el pago oportuno de los salarios del personal suministrado por el contratista. Esto conlleva a desmotivación y constantes quejas del personal, impactando negativamente en la prestación del servicio.
- Se continua con el retraso en la entrega de los insumos para la prestación del servicio. Estos se están recibiendo al final de cada mes. Esta novedad genera constantes quejas de los funcionarios de la Seccional.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- Se entregó al contratista copia del MN-FI-0013 MANUAL DE CONTRATOS y CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN.
- El 01.12.2022 se suscribió el acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015 y los requisitos especiales pactados en el contrato.
- Se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato.
- Durante el mes se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando para que las obligaciones se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante el mes se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista.
- Se controló que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto previstos en el contrato.
- Se exigió al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas.
- Se publicaron en el SECOP II todos los documentos generados durante el mes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición en cumplimiento del Art. 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
- Se efectuó trámite y seguimiento a la correspondencia relacionada con el contrato, garantizando que la UAE-DIAN responda de manera oportuna las solicitudes presentadas por el Contratista, para evitar la configuración del silencio administrativo positivo establecido en el Art. 25, Num.16, de la Ley 80 de 1993.
- Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas impartas al Contratista, constaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista.
- Se dio trámite oportuno dentro de la DIAN, a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- El (fechas) se efectuaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantó acta.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado dentro del periodo, verificando que cumpliera lo pactado.
- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.

S

- Se aprobó la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la DIAN.
- Se expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- Se verificó para el pago que el contratista se encontrara al día en el pago de 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 corresponda.
- Se cumplieron las funciones de supervisión establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN y las especiales pactadas en el contrato.
- Se verificó el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.
- Se verificó y exigió la implementación oportuna de los tratamientos incluidos en la matriz de riesgos, que correspondían al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Mediante correo electrónico con fecha 14 de abril de 2023, el supervisor suscribe queja reiterando los incumplimientos en los acuerdos y las obligaciones de que trata la Orden de Compra 100314, respecto al pago de salarios de los operarios.
- Mediante correos electrónico con fechas 16 de abril de 2023, el supervisor suscribe quejas frente a posibles incumplimientos de la presente ODC 100314 de fecha 24 de noviembre de 2022, respecto a la entrega oportuna de los insumos correspondientes al pedido del mes de marzo. Los insumos se recibieron el 30 de marzo 2023.

8. Actas suscritas con el contratista:

- Se generaron compromisos por parte del contratista para evitar el incumplimiento de la ODC.

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

El contratista presentó certificación del 12.05.2023 expedida por GUSTAVO ANTONIO CERQUERA 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.

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

Se realizó seguimiento a los tratamientos previstos para todos los Riesgos de la Matriz de Riesgos del Estudio Previo que forma parte integral de la ODC, así:

Riesgo 1:	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución de la ODC en el costo de insumos y/o servicios.	Responsable:	Inaldo Chávez
Tratamiento implementado:	Durante el mes se revisan los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuestos.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	El supervisor revisa que el valor asignado para la ejecución de la ODC no alcance para su	Responsable:	Inaldo Chávez

S

	ejecución total y exitosa, en caso por ejemplo, que el presupuesto asignado para la prestación del servicio, no alcance para cubrir todos los costos, directos e indirectos, para la adecuada ejecución DE la ODC, incluidas las obligaciones accesorias		
Tratamiento implementado:	Durante el mes, el supervisor verifica la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades, o en su lugar efectuar las adiciones contractuales a que haya lugar.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Que la red logística (transporte, personal calificado, insumos) sea ineficiente o insuficiente, y dificulte la prestación del servicio.	Responsable:	Inaldo Chávez
Tratamiento implementado:	Durante el mes, el supervisor realizó llamados de atención al contratista ejecutor de la ODC y se definen compromisos de cumplimiento. El Supervisor realiza seguimiento a dichos compromisos verificando el cumplimiento de estos. Se define plan de mejora con el fin de mitigar el riesgo para los próximos periodos de ejecución de la ODC.		
Observaciones:	El riesgo se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso.	Responsable:	Inaldo Chávez
Tratamiento implementado:	Se realiza seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal de la ODC		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas.	Responsable:	Inaldo Chávez
Tratamiento implementado:	Durante el mes, el supervisor verifica las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

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:

1. Durante el mes se verificó que mínimo el 5% del recurso humano empleado por el Contratista pertenece a la población de pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

S

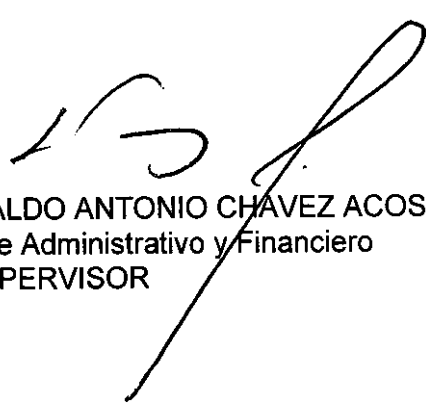
2. Se verificó que el contratista mantuvo durante el mes el porcentaje de personal de nacionalidad colombiana (mínimo un 40%) (aplica si dentro del Proceso de Selección obtuvo puntaje por este concepto).
3. Se verificó que el contratista mantuviera durante el mes del contrato, como mínimo el número de trabajadores con discapacidad exigido en el Art. 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art. 1 del Decreto 392 de 2018 (aplica si dentro del Proceso de Selección obtuvo puntaje por este concepto).

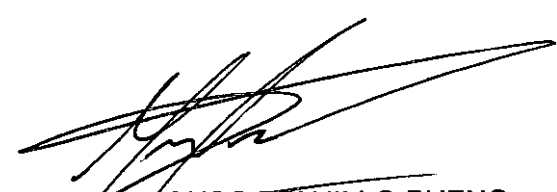
13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de la revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos

14. Observaciones

En constancia, se firma en Sincelejo a los 25 días del mes de mayo de 2023


INALDO ANTONIO CHAVEZ ACOSTA
Jefe Administrativo y Financiero
SUPERVISOR


MARTÍN ALONSO TRUJILLO BUENO
Gestor III
Personal de apoyo a la supervisión
Designado con comunicación del 29/11/2022

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

S