

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: 12 meses		
Fecha de Inicio: 01/12/2021		Fecha de Terminación: 30/11/2022
Valor: 299.551.415.,65		
Periodo Evaluado: Julio 2022		

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO: ____ \$299.551.415.65; ____ CDP: 34121 de fecha: 2021-06-21; **VALOR COMPROMISO:** ____ \$24.930.620.65, de fecha: 2021-11-23 ____ CDP 2022 12822 de fecha 4 enero 2022 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, adición presupuestal por \$ 99.460.739 ____ **VALOR EJECUTADO:** ____ \$169.559.251.03; **VALOR POR PAGAR:** \$ 24.309.245.92 ____ **FACTURA ELECTRONICA** No FE-5560 POR \$ 24.309.245.92; **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.

Para el periodo a reportar se realizó servicio especial de fumigación en la sede Dorada la cual quedo sin fumigar en el mes anterior, se realizó seguimiento y control a labores diarias con el fin de establecer verificación de calidad en el servicio, se socializo temas pertinentes al sistema de gestión ambiental, firmándose acta de reunión (Formato 1674) además, se coordinó las labores de aseo los sábados donde se prioriza zonas con mayor profundidad de limpieza. 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).

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

Correo enviado el día 11 de julio a la gerencia de SEASIN, informado sobre el cargue de la factura a la tienda virtual en cumplimiento a lo establecido en el acuerdo marco de precios.

Correo enviado el día 15 de julio gestión logística de SEASIN, enviando solicitud de orden de pedido para el mes de agosto.

Correo enviado el día 15 de julio a gerencia de SEASIN, solicitando el envío de la documentación de la facturación para pago correspondiente al mes de junio.

Correo enviado el día 22 de julio al área de recurso humano de SEASIN, informado labores jornada de aseo los sábados para cubrimiento de ARL

Correo enviado el día 29 de julio al área de recurso humano de SEASIN, informado labores jornada de aseo los sábados para cubrimiento de ARL.

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

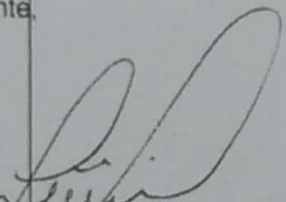
Frente al pago de la seguridad social de los operarios se adjunta planilla Nro. 1584281686 y clave de planilla Nro. 9438341735 del mes de julio que corresponde al pago de pensión de julio 2022 y el pago de salud de agosto de 2022, ARL y Caja de Compensación.

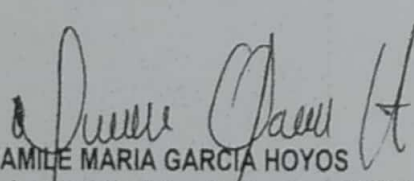
9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

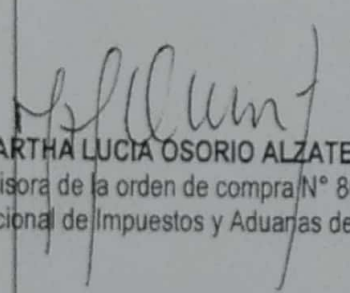
No se realizaron actividades por no ser requerido.

El presente informe se firma en Manizales, a los 10 días del mes agosto 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 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.