DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA	INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN	Página 1

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Número Orden de Compra: 80400	**Fecha de Suscripción:** 22/11/2021
Nombre del Contratista: ASEAR SA ESP	**Nit:** 811.044.253-8
Objeto: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA	
Plazo de ejecución: Siete (7) meses	
Fecha de Inicio: 01/12/2021	**Fecha de Terminación:** 31/07/2022
Valor: $3.032.822.931,03	
Periodo Evaluado: junio de 2022	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO AÑO 2021

CONTROL DE EJECUCIÓN

ESP

EMPRESA: ASEAR S.A.

Central

COBERTURA: 11 - Nivel

REGIÓN DE

DE COMPRA: 80400

ORDEN

2021

PRESUPUESTAL 2021 N°. 34121 del 21-06-

CERTIFICACIÓN DISPONIBILIDAD

N°. 211921 del 2021-11-24

REGISTRO PRESUPUESTAL 2021

N°. 14122 del 04-01-2022

CERTIFICACIÓN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2022

2022 N°. 7722 del 4-01-2022

REGISTRO PRESUPUESTAL

AÑO 2021

N°.	DESCRIPCIÓN			VALOR INICIAL	PAGOS	SALDOS
	Valor vigencia 2021			$378.487.874,24	$0	$378.487.874,24
1	FACTURACIÓN DICIEMBRE	N°.	ASEA 3845		311.591.825,00	$66.896.049,24
	TOTAL año 2020			$378.487.874,24	$311.591.825,00	
	SALDO A LIBERADO VIGENCIA 2021:			$66.896.049,24		

AÑO 2022

N°.	DESCRIPCIÓN			VALOR INICIAL	PAGOS	SALDOS
	Valor vigencia 2022			$2.654.335.056,79	$0	$2.654.335.056,79
1	FACTURACIÓN ENERO	N°.	ASEA - 4269		$353.155.848,00	$2.301.179.208,79
2	FACTURACIÓN FEBRERO	N°.	ASEA - 4388		$350.469.986,00	$1.950.709.222,79
3	FACTURACIÓN MARZO	N°.	ASEA - 4566		$349.675.953,00	$1.601.033.269,79
4	FACTURACIÓN ABRIL	N°.	ASEA - 4861		$359.562.250,00	$1.241.471.019,79
5	FACTURACIÓN MAYO	N°.	ASEA - 5053		$363.023.469,00	$878.447.550,79
6	FACTURACIÓN JUNIO	N°.	ASEA - 5289		$343.810.054,00	$534.637.496,79
	TOTAL AÑO 2022			$2.654.335.056,79	$2.119.697.560,00	
	SALDO A LIBERAR O EJECUTAR VIGENCIA 2022:			$534.637.496,79		
	TOTAL ORDEN DE COMPRA			$3.032.822.931,03		

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

La orden de compra inicio el primero (1) de diciembre de 2021, con avance de seis (6) meses en su ejecución donde se ha prestado el servicio de acuerdo a lo requerido dentro del contrato 40800.

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

Para el mes de junio se presentaron las siguientes situaciones en la ejecución del contrato por parte del contratista:

1. En el tema de operarios: sendas; se comenta y se presume de que algunos operarios están saliendo en horas laborales a consumir sustancias sicoactivas para lo cual se le informa al contratista para que se tomen las acciones pertinentes.

2. Suministro de insumos de aseo y cafetería:

   De acuerdo con lo manifestado por los supervisores y apoyos a la supervisión las entregas de los insumos se están realizando dentro de los plazos estipulados, así como la entrega de los elementos solicitados.

3. Maquinaria en alquiler:

   Se verifica con cada supervisor de las sedes que hacen parte de la orden de compra 40800 de que la maquinaria solicitada se haya entregado en su totalidad observando que en todas las sedes se cuenta con los elementos y en su totalidad al 100%, en la sede de LABORATORIO se le solicita al contratista de que gestione el mantenimiento o cambio de la hidro lavadora la cual no se encuentra funcionando de manera correcta y esta se requiere para el lavado de las zonas donde se requieran.

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

Para el mes de junio se le realiza el siguiente requerimiento al contratista; gestionar la actualización del curso de alturas de los operarios con el fin de que puedan seguir realizando sus actividades ya que dicho curso tiene como fecha de vencimiento 15 de julio de 2022.

Frente al requerimiento realizado mediante oficio 100190441 -642 del 11 de marzo de 2022, por posibles incumplimientos en las obligaciones por parte del contratista, se recibe respuesta mediante correo electrónico del día 14 de marzo, en el cual el contratista remite las evidencias que demuestran el cumplimiento de las obligaciones referidas en el requerimiento.

De conformidad con lo anterior, se da por finalizada la situación por posible incumplimiento, quedando al día el contratista en sus obligaciones.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

Dentro de las actividades de supervisión de la orden de compra 40800 se da seguimiento a los temas relacionados con aseo y cafetería para lo cual se realiza una reunión mensual liderada por el jefe de la coordinación de servicios generales, funcionaria representante de la empresa y coordinadora, funcionarios de apoyo a la supervisión del contrato, supervisores contratistas, con el objetivo principal de revisar el cumplimiento por parte del contratista a los requerimientos, temas de operarios, temas de insumos y maquinaria.

En el mes de junio se realizó el día 28 la reunión de seguimiento, desarrollándose las siguientes actividades.

1. Informe de ejecución del servicio del mes de mayo
2. Seguimiento compromisos de acuerdo con el informe del mes de mayo
3. Compromisos para este periodo.

1.Informe de ejecución:
Los supervisores de cada sede del nivel central realizaron las siguientes actividades:

Verificación de las planillas de asistencia diaria.
Recorridos eventuales y verificación del estado de aseo de los pisos.
Revisión del Kardex de los productos existentes en las bodegas.
Solicitud de entrega del pedido de insumos y elementos de inicio del contrato.
Revisión de la entrega mensual de los insumos que se solicitaron.
Verificación y cumplimiento de las solicitudes de mantenimiento que se requiere en la Seccional.
Informes y cumplidos mensuales.

Estas actividades de seguimiento arrojan el siguiente resultado: que el personal de operarios cumpla con su horario laboral excepto aquellos que de acuerdo a dictamen médico no lo puedan hacer entregando el respetivo soporte.

-Los supervisores realizan los recorridos verificando que se realizan las tareas asignadas a los operarios

-Se revisan los Kardex y libros que deben de existir en los sitios de almacenamiento de los elementos de aseo y cafetería donde se encuentran al día con los elementos que se tienen para la prestación de servicio.

-Se verifica que los supervisores realicen la solicitud de los pedidos de aseo y cafetería dentro del plazo estipulado en la plataforma que no puede pasar del día 20 de cada mes aportando soporte de la realización del pedido.

-se revisa que las solicitudes de mantenimiento realizadas por los funcionarios se realicen a satisfacción del mismo y sin contratiempos.

2. Seguimiento compromisos de acuerdo con el informe del mes de mayo

- Frente al compromiso de la actualización del curso de alturas el contratista manifiesta que se encuentra realizando las gestiones administrativas para poder realizar el curso con el SENA.

- El contratista se compromete para la próxima reunión de seguimiento tener una respuesta en cuanto a realizar una actividad de integración para el personal de operarios por intermedio de la caja de compensación con la que cuenta la empresa.

3. Compromisos para este periodo

- El contratista se compromete a que todo el personal de operarios que tenga curso de alturas actualizado antes del 15 de julio fecha en la que vence dicho curso y de esta manera no generar traumatismos en las actividades diarias.

Se Programa la próxima reunión de seguimiento para el día 28/07/2022 en la sede de sendas, se extenderá invitación al contratista, donde se espera la participación de la representante de la empresa ASEAR S.A, con el objetivo de poder evaluar, corregir, y generar compromisos a fin de mejorar la dinámica entre las partes comprometidas.

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

Acta de inicio del contrato, de fecha 1 de diciembre de 2021

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

Planilla de pago de seguridad social y parafiscales No. 9437134810 del 07 de julio de 2022.

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

No se materializo ningún riesgo.

El presente informe se firma en Bogotá, a los 15 días del mes de julio de 2022.

HENRY ALBERTO PARRA DOMIGUEZ
Supervisor de la orden de compra N°.40800
Jefe de la Coordinación de Servicios Generales (A)

JIMMY LEANDRO ORTIZ MOLINA
Apoyo a la Supervisión
Coordinación de Servicios Generales

GUSTAVO ADOLFO LOPEZ MURCIA
Apoyo a la Supervisión
Coordinación de Servicios Generales

Revisó: Gloria Glineth González Garcerant – Coordinación de Servicios Generales