DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

18 de junio del 2019

ORDEN DE COMPRA No. 32554

INFORMES PERIODICOS DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA DE LA SECCIONALES

REGIÓN No. 4

MES DE MAYO DEL 2019

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos
Coordinación de Servicios Generales
Cra. 7 Nº 6C - 54 piso 10º PBX 607 9800 ext. 902946
Código postal 111711
www.dian.gov.co

CONTROL DE EJECUCIÓN

BRILLASEO S.A.S.
REGIÓN N°. 4
ORDEN DE COMPRA N°. 32554
REGISTRO PRESUPUESTAL N°. 368018 - 1819

AÑO 2018

N°.	DESCRIPCIÓN			VALOR INICIAL	PAGOS	SALDOS
	Valor vigencia 2018			$72.177.233,42	$0	$72.177.233,42
1	FACTURACIÓN DICIEMBRE	N°.	BA - 20826		69.139.114,55	$3.038.118,87
	TOTAL año 2018			$72.177.233,42	$69.139.114,55	
	SALDO A LIBERADO VIGENCIA 2018:			$3.038.118,87		

AÑO 2019

	Valor vigencia 2019			$801.815.373,34	$0,00	$801.815.373,34
1	FACTURACIÓN ENERO	N°.	BA - 21701		$66.347.937,55	$735.467.435,79
2	FACTURACIÓN FEBRERO	N°.	BA - 22423		$64.919.057,23	$670.548.378,56
3	FACTURACIÓN MARZO	N°.	BA - 23049		$66.092.893,34	$604.455.485,22
4	FACTURACIÓN ABRIL	N°.	BA - 23595		$67.528.597,17	$536.926.888,05
5	FACTURACIÓN MAYO	N°.	BA - 24179		$68.680.847,61	$468.246.040,44
6	FACTURACIÓN JUNIO	N°.			$0,00	$468.246.040,44
7	FACTURACIÓN JULIO	N°.			$0,00	$468.246.040,44
8	FACTURACIÓN AGOSTO	N°.			$0,00	$468.246.040,44
9	FACTURACIÓN SEPTIEMBRE	N°.			$0,00	$468.246.040,44
10	FACTURACIÓN OCTUBRE	N°.			$0,00	$468.246.040,44
11	FACTURACIÓN NOVIEMBRE	N°.			$0,00	$468.246.040,44
	TOTAL AÑO 2019			$801.815.373,34	$333.569.332,90	
	SALDO A LIBERAR O EJECUTAR VIGENCIA 2018:			$468.246.040,44		$78.041.006,74
	TOTAL ORDEN DE COMPRA			$873.992.606,76		

DIAN	INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN	Página 1

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Número Contrato u Orden de compra: 32554	**Fecha de Suscripción: 29-10-2018**
Contratista: BRILLASEO S.A.S.	**NIT: 890.327.601**
OBJETO: 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-455-1-AMP-2016, para todas las Dependencias e inmuebles de la Entidad.	
Plazo de ejecución: 12 MESES	**Fecha de Iniciación: 01-12-2018**
Fecha de Terminación: 30-11-2019	**Valor: N/A**
Periodo evaluado: Mayo de 2019	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

N/A

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

1. La Orden de Compra se ha ejecutado de acuerdo a las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016, garantizando la prestación del servicio de aseo y mantenimiento de forma oportuna según los operarios propuestos.
2. La entrega de los insumos se realizó en el mes de mayo según lo acordado en el acta de inicio, para lo cual se tiene que los mismos fueron entregados el día 03 de mayo de 2019 para las sedes Manuel Sanz y Estrella y el día 07 de mayo de 2019 en el punto de contacto de la Dorada - Caldas, por un valor de $4.123.459,13.
3. Frente al pago de la seguridad social de los operarios se solicita el envío de la planilla de pago del mes de mayo de 2019, la cual enviaron vía correo electrónico el día 08 de mayo de 2019, tal como se evidencia en el numeral 8 de este documento.
4. La entrada y salida de los insumos se ha realizado de conformidad con el protocolo establecido en la Seccional de Manizales, esto es verificando entrada a bodega, y las salidas según las necesidades.

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

- No se presentaron.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

- N.A.

6. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

1. Se verificó los pedidos entregados por el proveedor para el mes de mayo de 2019; realizando entrada de los mismos a la bodega de almacenamiento, según la matriz compatibilidad.
2. La entrega de los insumos se realiza según el protocolo de entrada y salida de elementos suscribiendo con la persona que recibe acta de entrega, especificando el uso y el lugar conce deben permanecer.
3. Se realizan actas de reunión con las operarias de aseo y mantenimiento en las cuales se hace seguimiento a las labores realizadas, y las actividades que se deben realizar según necesidades.
4. Se verifica el pago de la seguridad social de las operarias.

7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA
N.A.

8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES
Se verificó el pago al sistema de seguridad social de los operarios, según pago 441615894 planilla 8491677594, correspondiente al mes de pensión abril y salud mayo de 2019.

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO
No se realizaron actividades por no ser requerido en el mes de mayo de 2019.

Atentamente,

CELMA ROCIO FRANCO ORTIZ
Jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera (A)

DIAN	INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN	Página 1

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Número Contrato u Orden de compra: 32554	**Fecha de Suscripción: 1/12/2018**
Contratista: BRILLASEO S.A.S	**NIT: 890.327.601-0**
OBJETO: Prestación del Servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento preventivo y correctivo incluido el servicio de fumigación"	
Plazo de ejecución: 12 meses	**Fecha de Iniciación: 1/12/2018**
Fecha de Terminación: 30/11/2019	**Valor: N/A**
Periodo evaluado: MAYO DE 2019	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

N/A

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

- El personal cumple con el cronograma de actividades y responsabilidades inherentes y se realiza seguimiento y verificación de las mismas por parte de este despacho, el horario laboral es de 48 horas semanales.
- Se deja constancia en el seguimiento mensual de las observaciones realizadas al personal en cuanto a cumplimiento de las funciones asignadas.
- Los insumos de aseo y cafetería correspondiente al mes objeto de seguimiento fueron entregados en fecha 6/05/2019.
- En el mes objeto de seguimiento fueron reemplazados veintitrés (23) aromatizadores ubicados en los baños de todas las sedes de cobertura de la Seccional de Armenia el día 20/05/2019.
- Se contrató una persona quien realizo los reemplazos por ausentismo en el mes de mayo de 2019.
- Se cambiaron los elementos de aseo que presentaban baja calidad como el papel higiénico y las toallas de mano.
- Con el pedido de mayo llego el nuevo café OMA, y se cambiaron las existencias por el nuevo café con el pedido de junio.
- Se realizó fumigación en el mes de mayo, no dejaron las certificaciones.

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

- Aún quedan algunos elementos en arrendamiento pendientes por entregar y se establece nueva fecha de entrega por solicitud del contratista 14/06/2019 de: araganes:3 de 25mts y 3 de 50mts y 23 dispensadores de toallas de mano.
- Las operarias no tienen certificado de manipulación de alimentos y los operarios de mantenimiento no cuentan con el curso de alturas.
- Se cumplió termino de dotación y no se ha suministrado.
- Se solicitó al contratista realizar seguimiento al operario Osbo Irian Quimbayo quien de manera reiterada presenta incapacidades, para que se escale como tema de Salud Ocupacional.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Toda solicitud se realiza por correo electrónico con copia a la coordinación de Servicios Generales de la Subdirección de Recursos Físicos y en el acta de seguimiento mensual.

6. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

- Verificación y control permanente frente al servicio prestado por los operarios.
- Verificación cumplimiento horario laboral.
- Redistribución del personal en caso de ausentismo y/o permisos por citas medicas
- control de insumos frente a los pedidos y control de inventario de estos insumos.
- Seguimiento y envió de requerimientos con respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales al contratista con copia a la Coordinación de Servicios Generales.
- Expedición de la certificación e informes de supervisión.
- Incorporación de los operarios en actividades de brigadas de emergencia, manejo de residuos aprovechables, aplicación matriz de riesgo sobre productos de aseo y cafetería, simulacros de evacuación.
- Atención y distribución del personal en apoyo a los pisos donde se presenta ausentismo.

7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA

Para el seguimiento del mes de mayo de 2019 se realizó el acta número 20 de fecha 4/06/2019. Se programó reunión de seguimiento para el día 2 de julio de 2019.

8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES

No se recibe soporte para verificación de aportes parafiscales y riesgos laborales.

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

N/A

El presente informe se firma en Armenia a los siete (7) días del mes de junio de 2019

MOIRA ILEANA HERRERA QUINTERO
Jefe División de Gestión Administrativa y financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia
Apoyo de la Supervisión

DIAN	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN	Página 1

1. GENERALES DEL CONTRATO	
Número Orden de compra: 32554	Fecha de Suscripción: 01 de diciembre de 2018.
Contratista: BRILLASEO S.A.	NIT: 890327601.
OBJETO: Orden de Compra No. 32554, dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP-2016, para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional – Región 4.	
Plazo de ejecución: Doce (12) meses.	Fecha de Iniciación: 01 de diciembre de 2018.
Fecha de Terminación: 30 noviembre de 2019.	Valor: N/A
Periodo evaluado: mayo de 2019.	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

N/A

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

- Recibidos insumos aseo y cafetería el 30 abril de 2019.
- Reposición de 40 repuestos de aromas para los ambientadores Empresa INITIAL el 15 mayo de 2019.
- Se realizó fumigación el día 31 de mayo de 2019 en las Oficinas de la DIAN en Zona Franca y en la Sede Principal de Pereira. Quedando pendiente la fumigación en la Oficinas de la DIAN en el Aeropuerto Matecaña.

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

Operarios de aseo y/o cafetería.
Inicio labores el 8 mayo la Señora Natalia Ruiz en remplazo de la operaria Sandra Patricia Echeverry que renuncio.

Formación requerida y acreditaciones.
c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. Aún se encuentra pendientes estas capacitaciones y sus certificaciones.

En el tema de insumos, elementos por entregar, dañados o faltantes:
Se requieren la reposición de manera urgente los dispensadores para toalla de manos, el cual ya se les ha solicitado en varias ocasiones.

Bienes en arriendo que aún están pendientes por entregar, cantidades:

Bien	Cantidad orden compra	Cantidad existente	Observaciones
Espátulas	6	0	Pendientes por entregar
Haraganes 1- limpia vidrios de 25 cm.	6	0	Se acabaron por el uso en 2018, no hay existencias.
Haraganes 2 - limpia vidrios de 50 cm.	6	0	Se acabaron por el uso en 2018, no hay existencias.
Haraganes 3 - escurrir pisos - de 35 cm.	6	0	No hay de esa medida. (35 cm.)

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA
N/A
6. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN
Los días 7, 27 de mayo de 2019 se solicitó revisión de los descuentos realizados ya que los operarios informaron a tiempo que se encontraban afiliados (Planes Exequiales). Se han presentado de manera repetitiva daños en las grecas, se han reparado hasta dos o tres veces, equipos de mala calidad.
7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA
N/A
8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES
Planilla No. 8491677594 - pensión abrí, saludo mayo de 2019
9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO
N/A

El presente informe se firma en Pereira, el día quinto (05) del mes de junio de 2019.

Atentamente,

MÓNICA SOLÓRZANO SALAZAR
División de Gestión Administrativa y Financiera
Apoyo de la Supervisión

YUDY MILENA SERNA VILLA
Jefe de División de Gestión Administrativa y Financiera
Supervisor

Proyectó: Mónica Solórzano Salazar