DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

22 de mayo 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 ABRIL 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°.			$0,00	$536.926.888,05
6	FACTURACIÓN JUNIO	N°.			$0,00	$536.926.888,05
7	FACTURACIÓN JULIO	N°.			$0,00	$536.926.888,05
8	FACTURACIÓN AGOSTO	N°.			$0,00	$536.926.888,05
9	FACTURACIÓN SEPTIEMBRE	N°.			$0,00	$536.926.888,05
10	FACTURACIÓN OCTUBRE	N°.			$0,00	$536.926.888,05
11	FACTURACIÓN NOVIEMBRE	N°.			$0,00	$536.926.888,05
	TOTAL AÑO 2019			$801.815.373,34	$264.888.485,29	
	SALDO A LIBERAR O EJECUTAR VIGENCIA 2018:			$536.926.888,05		$76.703.841,15
	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: 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: ABRIL 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 5/04/2019.
- 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 22/04/2019.

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

- Aún quedan algunos elementos en arrendamiento pendientes por entregar y se establece como fecha límite de entrega 15/05/2019 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.
- Frente a la solicitud de cambio de elementos por no cumplir con las especificaciones de la orden de compra, manifestó el contratista que a partir del pedido del mes de mayo se cambia la marca del café y fueron mejorados los insumos de papel higiénico y toallas de mano.
- Se presentó requerimiento al contratista por la fumigación, situación que fue solucionada y programada para el mes de mayo
- Durante el mes de abril se presentó ausentismo de 7 días por incapacidad de un operario no reemplazado.

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 marzo de 2019 se realizó el acta número 11 de fecha 3/04/2019. Se programó reunión de seguimiento para el día 3 de mayo 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 tres (3) días del mes de mayol 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 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: Abril 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, excepto por lo expuesto en el punto 4 del presente documento.
2. La entrega de los insumos se realizó en el mes de marzo según lo acordado en el acta de inicio, para lo cual se tiene que los mismos fueron entregados el día 01 de abril de 2019 para las sedes Manuel Sanz y Estrella y el día 08 de abril de 2019 en el punto de contacto de la Dorada - Caldas, por un valor de $4.586.695,95.
3. Frente al pago de la seguridad social de los operarios se solicita el envío de la planilla de pago del mes de abril de 2019, la cual enviaron vía correo electrónico el día 06 de mayo de 2019, tal como se evidencia en el numeral 8 de este documento.
4. El proveedor termino de entregar los elementos en arriendo en el mes de abril.
5. 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

- Mediante correo electrónico del día 12 de abril de 2019, se pone en conocimiento el mal servicio de aseo y cafetería que se está prestando por parte de la operaria de medio tiempo del punto de contacto de la Dorada-Caldas.

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 abril 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 donde 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 430959317 planilla 8490748699, correspondiente al mes de pensión marzo y salud abril 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 abril de 2019.

Atentamente,

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

DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	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: abril de 2019.	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

N/A

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

- Recibidos insumos aseo y cafetería el 1 abril de 2019.
- Reposición de 40 repuestos de aromas para los ambientadores Empresa INITIAL el 15 abril de 2019.
- Recibidos 10 dispensadores faltantes para papel higiénico, por parte de la Empresa Papeles Nacionales el 08 abril de 2019, instalados por el personal de mantenimiento de Brillaseo.
- Recibidos elementos faltantes de la Orden de compra el 9 abril de 2019, como: vasos de vidrio de 10 onz (64), ternos de café plato y pocillo (22), tijeras para cocina (2), contenedores de basura de pedestal de 10 litros color verde (4), 1 manquera de 30 metros con accesorios completos.
- Cambio por referencias de café (125 libras).

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

Operarios de aseo y/o cafetería.
Presento renuncia la señora Sandra Patricia Echeverry a partir del 29 de abril de 2019, a la fecha de la firma no se ha enviado remplazo.

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:

En el momento algunos rollos de toallas de manos se encuentran sobre los mesones de los baños ya que están fuera de servicios los dispensadores, generando desperdicio de toallas, mal aspecto y las toallas se contaminan por no contar con el dispensador. Se requieren la reposición de manera urgente, el cual ya se les ha solicitado en varias ocasiones.

Se encuentran pendientes reparaciones de 3 grecas que están dañadas. Se han reparado 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

El 23 de abril se realizó reunión con el supervisor externo donde se tocaron varios temas en materia de personal, posteriormente se efectúo reunión por parte el supervisor con todo el personal de Brillaseo.

7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA

N/A

8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES

Planilla No. 8490748699 - pensión marzo, saludo abril 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 dos (02) del mes de mayo 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