

YUDY MILENA SERNA VILLA, Jefe de División Administrativa y Financiera (A) en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 136180 de 12 de noviembre de 2024, delegada con oficio N°116000201-01967 del 13 de noviembre de 2024, designada para el servidor que ocupe el cargo de Jefe de la División Administrativa y Financiera en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira y en cumplimiento de los deberes de los Supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y cartilla DIAN **CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:		Orden de Compra N°136180	Fecha de suscripción:	13/11/2024
Objeto:		Servicio integral de aseo y cafetería a Nivel Nacional, mediante la modalidad de Orden de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios vigente, Región 4.		
Contratista:		UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA Representante Legal Robinson Rubio Rojas		
NIT o CC contratista		901.677.343-5		
Valor del contrato:		\$229.739.041,25	Vigencia ¹ 2024	\$70.122.851,00
			Vigencia futura 2025	\$159.616.190,25
			Vigencia futura N/A	0
Adición valor (modificadorio N°1 de fecha)				0
Valor actual del contrato:				\$229.739.041,25
CDP ² :	2324 por \$70.122.851,00del 17/07/2024 125 del 02/01/2025 por \$229.739.041,25	CRP ³ :	69724 por \$70.122.851,00 del 12/11/2024 125 por \$229.739.041,25	
Plazo de ejecución del contrato:	120 días	Fecha de acta inicio:	2/12/2024	
		Fecha de terminación inicial:	31/03/2025	
		Plazo Prórroga modificadorio N°1	No Aplica	
		Fecha de terminación:	No Aplica	
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	No Aplica	
		Fecha de terminación:	No Aplica	
Garantía de Cumplimiento No.	31047994000012536 del 08/11/2024	Aseguradora:	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	

¹ Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.

² CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

³ CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

Fecha aprobación garantía:	8/11/2024	NIT aseguradora:	860.524.654-6
Garantía de RCE ⁴ No:	31047994000005000 del 08/11/2024	Aseguradora:	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
Fecha aprobación garantía:	8/11/2024	NIT aseguradora:	860.524.654-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio N°116000201-01967 de 13-11-2024 se delegó la supervisión a la jefe de la División Administrativa y Financiera de la DSIA de Pereira (A) (Yudy Milena Serna Villa), designada para el servidor que ocupe el cargo. Desde el despacho de la División Administrativa y Financiera se delegó el apoyo a la supervisión, mediante el oficio 116201257-01162 del 10 de diciembre de 2024 al funcionario Andrés Aurelio Alarcón Tique, Gestor II. Los citados oficios fueron comunicados a los correos electrónicos de los funcionarios y se encuentran todos publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, adicionalmente fueron enviados por correo electrónico al proveedor.		
Periodo Evaluado:	del 1 al 28 de febrero de 2025.		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	Cumplimiento del contrato	\$45,947,808.25	08/11/2024	30/09/2025
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	Pago de salarios	\$34,460,856.19	08/11/2024	31/03/2028
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	Calidad del servicio	\$22,973,904.12	08/11/2024	30/09/2025
310 74 994000005000	Aseguradora Solidaria	Predios, labores y operación	\$260.000.000	08/11/2024	31/03/2025

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UTC 671	8/01/2025	\$62.113.203,54	aceptada	3725	23/01/2025	\$62.113.203,54	\$0
UTC 703	17/02/2025	\$51.140.776,90	Aceptada	9625	19/02/2025	\$51.140.776,90	\$0
UTC 750	14/03/2025	\$52.088.494,07	Aceptada	15825	27/03/2025	\$52.088.494,07	\$0
Valor total facturado ⁷ :		\$165.342.474.51			Totales:	\$165.342.474.51	0

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

⁵ De conformidad con el artículo 772 del Código de Comercio, modificado por el artículo 1 de la Ley 1231 de 2008, no podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados.

⁶ El Valor pendiente por pagar equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁷ El Valor total facturado corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

Nota 1: Aceptación o rechazo de facturas. De conformidad con el artículo 773 del Código de Comercio la factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción. Por lo anterior, en cumplimiento del numeral 1.3.3. de la CT-ADF-0109 "Cartilla de supervisión y/o interventoría" de la DIAN, la supervisión revisa, aprueba o rechaza las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

Sin embargo, de conformidad con el artículo 2.2.2.5.4. del Decreto 1074 de 2015, si se trata de factura electrónica de venta, una vez recibida se entiende irrevocablemente aceptada por el adquirente/deudor/aceptante en los siguientes casos: (i) **Aceptación expresa:** cuando por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio; o (ii) **Aceptación tácita:** Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la mercancía o del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debido o notas crédito, asociadas a dicha factura.

En mi calidad de supervisor he realizado el trámite de aceptación o rechazo oportuno de las facturas cargadas por el contratista en SECOP y en el SIIF.

4. Información sobre avance del contrato:

Actividades ejecutadas durante el período 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	Realizar revisiones permanentes de las diferentes actividades, tareas ejecutadas por el personal asignado por la empresa para la DIAN Pereira.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	100%
2	Recibir, verificar insumos recibidos de acuerdo con los insumos solicitados.	Insumos solicitados para el mes correspondiente.	Insumos recibidos el 02 y 03/12/2024. 06/02/2024	100%
3	Identificar novedades o situaciones presentadas durante el desarrollo de la Orden de Compra, incumplimientos de obligaciones y las actuaciones del Contratista.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	100%
4	Presentar informe de supervisión por cada periodo de pago.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Informe periódico de supervisión por cada una de las facturas emitidas por el proveedor. El presente documento corresponde a la mensualidad N°2 UTC 750, servicio recibido en febrero de 2025	100%

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

Los insumos fueron recibidos el 6 del mes de febrero de 2025.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El veinte y ocho (28) días del mes de noviembre de 2024 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.
- Para cada período del servicio recibido se emitió el respectivo certificado de recibo a satisfacción (FT-ADF-2337). Posteriormente como dispone la cartilla de supervisión DIAN, se emitió el correspondiente informe periódico de supervisión dando cuenta de los acontecimientos de mayor relevancia durante el término objeto de reporte.
- Se asignó el supervisor con el oficio N°116000201-01967 del 13 de noviembre de 2024, Yudy Milena Serna Villa, jefe de División Administrativa y Financiera (A). En dicha comunicación se precisó que la supervisión corresponde a quien desempeñe este cargo.
- Durante el mes se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por que las obligaciones se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante lo corrido de la orden de compra 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 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.
- 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 de la factura, que el contratista estuviera 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 a la supervisión.

7. Llamadas de atención al contratista:

Durante el periodo objeto de informe no se presentaron situaciones generadoras de la necesidad de formular llamados de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

Durante el periodo objeto de informe no se diligenciaron actas con el contratista. El servicio fue prestado con normalidad por el proveedor.

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

Certificación de aportes al sistema de seguridad social, suscrita el 11 de marzo de 2025 por el representante legal de la Unión Temporal CLEAN COLOMBIA, señor ROBINSON RUBIO ROJAS.

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 del contrato, así:

Riesgo 1:	Supuestas condiciones de colusión entre los participantes del proceso de selección.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	El riesgo corresponde a la etapa precontractual, se entiende superado una vez se adjudica. No se conoce información de Colombia Compra Eficiente sobre tal situación.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Cesión de la Orden de Compra o terminación anticipada del Acuerdo	Responsable:	El contratista

	Marco con un Proveedor en particular producto de una inhabilidad sobreviniente por acumulación de multas y sanciones del proveedor.		
Tratamiento implementado:	No se ha presentado durante la ejecución contractual solicitud de cesión de la orden de compra o situaciones que expongan el contrato a una eventual terminación anticipada (no se tiene conocimiento de inhabilidades sobrevinientes por sanciones acumuladas al proveedor).		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Baja participación de Proponentes en las diferentes regiones del Acuerdo.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	N/A El riesgo corresponde a la etapa precontractual, se entiende superado una vez se adjudica. Adicionalmente para el presente caso, se evidenció una activa participación de interesados en resultar adjudicatarios de la orden de compra.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	En la Dirección Seccional no se tiene injerencia sobre cambios tributarios y arancelarios.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	En la Dirección Seccional no se tiene injerencia sobre incremento TRM.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	Se ha cumplido a cabalidad el pago mensual de aportes de seguridad social. Previamente al pago de cada factura emitida por el proveedor, se verifica el cumplimiento de esta obligación legal de su parte, dejando constancia en cada uno de los certificados de bienes y servicios recibidos (FT-ADF-2337) y en el presente informe periódico de supervisión.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Retrasos en la entrega de los bienes insumos y/o equipos y/o maquinaria a suministrar por causas atribuibles al Proveedor.	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	Durante el mes de diciembre no se presentó incumplimiento en la entrega de los insumos.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó parcialmente durante el periodo.		
Riesgo 8:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor

Tratamiento implementado:	Desde la firma del Acta de inicio, se establece la fecha de recibido de los bienes, al igual que lugares distintos para almacenamiento, separados de acuerdo con el tipo de productos (productos químicos, elementos de aseo, productos para cafetería).		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 9:	Retrasos en los pagos al Proveedor por problemas con la documentación soporte atribuible a este.	Proveedor	Proveedor
Tratamiento implementado:	No se presenta demoras en el envío de soportes requeridos para la publicación en las plataformas de SIIF NACION y en la TVEC (CCE). Sin embargo, se ha entablado comunicación inmediata y permanente con el contratista para superar las dificultades sin generar trastornos significativos.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 10:	Devolución de la cuenta de cobro al Proveedor por ausencia o desinformación de la documentación o formatos internos de la Entidad Compradora para el trámite de la misma.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	Durante el periodo objeto de informe se presentaron algunos cruces de comunicación con el proveedor del servicio para que corrigieran datos de la factura. Las solicitudes de corrección previas a la radicación de la factura definitiva obedecieron a errores del contratista y no de la Entidad. Sin embargo, la radicación se presentó en oportunidad		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 11:	Entrega incompleta de la Dotación y/o en mal estado y/o desacorde al clima de la región según la legislación vigente	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	La entrega de la dotación a los operarios se ha realizado de manera oportuna. Corresponde a la entrega inicial para la puesta en marcha de la orden de compra.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 12:	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo a la Entidad Compradora en la Orden de Compra	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	Se cuenta con una operaria supernumeraria para cubrir los faltantes de personal que se presente, sin generar costo a la Entidad compradora.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 13:	No entrega, desabastecimiento o retiro del mercado nacional de las marcas ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	Se realiza por parte de la supervisión la verificación de los insumos remitidos, para corroborar que correspondan a los determinados en el acuerdo marco de precios.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 14:	No ejecución del Servicio Especial de Jardinería incluido en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	No se incluye este servicio en la orden de compra.		
Observaciones:	Este servicio no está incluido en la Orden de Compra		

Riesgo 15:	Terminación unilateral del Acuerdo Marco con un Proveedor de manera anticipada por inhabilidades sobrevinientes	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	No se han presentado inhabilidades sobrevinientes que motiven la terminación anticipada de la orden de compra asociada a la prestación del servicio.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 16:	Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora	Responsable:	Colombia Eficiente Compra
Tratamiento implementado:	No se ha presentado daño alguno por parte del proveedor.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 17:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este	Responsable:	Colombia Eficiente Compra
Tratamiento implementado:	No se han presentado daños o pérdidas de equipos o maquinaria en las instalaciones, generadas o a causa del proveedor y/o o sus empleados.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 18:	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	El supervisor verifica las fichas técnicas de los productos químicos con el objeto de corroborar que cumplen con el rotulado y las calidades exigidas en las fichas técnicas.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 19:	La Entidad Compradora no solicita el personal y/o insumos y/o equipos y/o maquinaria de Aseo y Cafetería suficientes para satisfacer su necesidad	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	El personal e insumos incluidos en la prestación del servicio se establece de forma previa al inicio de ejecución. Corresponde a necesidades preaprobadas desde el nivel central de la Entidad.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 20:	Incumplimiento del pago de las facturas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de la Entidad Compradora	Responsable:	Colombia Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	En el periodo objeto de evaluación. No se han presentado incumplimientos de parte de la Entidad en el pago de la facturación presentada por el contratista durante lo ocurrido de la orden de compra.		
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 Director Seccional de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12.Verificación de incentivos:

No aplica

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

N/A Los envases de los productos utilizados por el proveedor son objeto de disposición final por parte de la Entidad.

14. Observaciones

Durante el período objeto de informe no hay lugar a formular observaciones.

En constancia, se firma en Pereira, a los once (11) días del mes de abril de 2025.



SUPERVISOR

YUDY MILENA SERNA VILLA

Jefe de División (A)

División Administrativa y Financiera

Designada con oficio No. 116000201-01967 de fecha 13 de noviembre de 2024

Personal de apoyo a la supervisión:

ANDRES AURELIO ALARCÓN TIQUE

GESTOR II

Funcionario de la División Administrativa y Financiera

Designada con oficio de fecha 10 de diciembre de 2024