

Orden de Compra No. 157522

Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe (A) División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, en calidad de Supervisora de la Orden de Compra No **157522** suscrita el 10/12/2025, en cumplimiento de los deberes de los Supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y cartilla **CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Orden de Compra No.:	157522	Fecha de suscripción:	10/12/2025
Objeto:	Servicio integral de aseo, cafetería y manteniendo para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco vigente (Aseo y Cafetería V)		
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL KIOS		
NIT o CC contratista	901.900.707-9		
Valor del contrato:	\$470.669.134,72	Vigencia¹ 2025	\$58.833.642,00
		Vigencia futura	\$411.835.492,72
		Vigencia futura	N/A
		Vigencia futura	N/A
Adición valor:	Modificadorio No. #	N/A	N/A
	Modificadorio No. #	N/A	N/A
Reducción valor:	Modificadorio No. #	N/A	N/A
	Modificadorio No. #	N/A	N/A
Valor actual del contrato:			\$470.669.134,72
CDP²:	2225 por \$63.587.403,00 del 15 de septiembre de 2025 y 126 por \$411.835.492,72 del 02 de enero de 2026.	CRP³:	46925 por \$58.833.642,00 del 15 de diciembre de 2025, y VF 125 por \$411.835.492,72 del 15 de diciembre de 2025.
Plazo de ejecución del contrato:	Siete (7) meses y quinde (15) días.	Fecha de acta inicio:	15/12/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
		Plazo modificadorio No. 1	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
	N/A	Fecha inicio:	N/A

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

² CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

³ CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

Plazo cláusula de pervivencia:		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	100271 de 10/12/2025	Aseguradora:	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.
Fecha aprobación garantía:	12/12/2025	NIT aseguradora:	900.814.916-4
Garantía de RCE⁴ No:	28896 de 10/12/2025	Aseguradora:	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.
Fecha aprobación garantía:	12/12/2025	NIT aseguradora:	900.814.916-1
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	<p>Mediante oficio del 15 de diciembre de 2025 el Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, asignó la función de Supervisora a Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe (A) División Administrativa y Financiera de la DSIA Manizales. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 15 de diciembre de 2025 y se encuentra publicado en TVEC.</p> <p>Mediante oficio No. 110201257-0678 de 17 de diciembre de 2025 el Supervisor asignó la función de apoyo a la supervisión a Oscar Eduardo Delgado Arias, funcionario de la División Administrativa y Financiera de la DSIA Manizales. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 17 de diciembre de 2025 y se encuentra publicado en la TVEC e informado al contratista.</p>		
Periodo Evaluado:	(Informe No. 5) de 01 a 30 de abril de 2026		

2. Estado de las garantías

El detalle de las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
100271	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	cumplimiento	20% del valor del contrato / \$94.133.826,94	10/12/2025	31/07/2027
100271	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	salarios y prestaciones	15% del valor del contrato / \$70.600.370,21	10/12/2025	31/07/2029
100271	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato / \$47.066.913,47	10/12/2025	31/07/2027
28896	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV / \$284.700.000,00	10/12/2025	31/07/2026

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UT-172	21/01/2026	\$38.895.973,33	Aceptada	36415526	20/02/2026	\$38.895.973,33	\$0,00
UT-242 (*)	09/03/2026	\$52.398.328,36	Aceptada	73331526	13/03/2026	\$52.398.328,36	\$0,00
UT-268	17/03/2026	\$54.072.267,45	Aceptada	91081426	27/03/2026	\$54.072.267,45	\$0,00
UT-344	23/04/2026	\$60.700.410,70	Aceptada	139338626	29/04/2026	\$60.700.410,70	\$0,00
UT-405	22/05/2026	\$63.776.518,92	Aceptada	Pendiente	Pendiente	\$0,00	\$63.776.518,91
Valor total facturado⁷:		\$269.843.498,76			Totales:	\$206.066.979,84	\$63.776.518,91

(*) Sobre la factura UT-242, la UT KIOS la genera por un valor de \$53.521.697,8; sin embargo, este valor no coincide con el efectivamente conciliado, indica la UT que obedece a que los descuentos por insumos no alcanzan a restarse (el valor del consumo es menor al valor a descontar por aplicación de ANS) por lo que se genera una nota crédito (UT60) del 10/03/2026 a la factura UT-242 por valor de \$1.123.369,44; dando como resultado un valor por pagar de \$52.398.328,36.

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

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.

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.

4. Información sobre avance del contrato:

Actividades ejecutadas durante el periodo 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.	En áreas comunes, limpieza de ventanas y vidrios, pasillos, salas de reunión	Áreas comunes sin: manchas, autoadhesivos, salpicaduras, residuos sólidos, mal olor o suciedad acumulada	Áreas comunes aseadas, limpias sin residuos sólidos, salpicaduras, grasa, mal olor, residuos o suciedad acumulada.	Periodo 100% Acumulado 57.30%
2.	En baños, limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, griferías, dispensadores, secadores, espejos, paredes, pisos, papeleras, y control de mal olor.	Baños aseados sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.	Baños desinfectados y aseados, sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.	Periodo 100% Acumulado 57.30%
3.	En oficinas: limpieza de módulos, escritorios, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras, limpieza exterior de computadores y equipos para uso administrativo.	En oficinas, computadores y equipos de uso administrativo, sin: manchas, residuos pequeños, salpicaduras, migas, macha, grasa, telaraña o líquidos.	Oficinas, computadores y equipos de uso administrativo, sin: manchas, residuos pequeños, salpicaduras, migas, macha, grasa, telaraña o líquidos.	Periodo 100% Acumulado 57.30%
4.	Limpieza de implementos, equipos, utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor,	Implementos, equipos, utensilios empleados en el servicio de cafetería, sin manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal	Periodo 100% Acumulado 59.45%

	microondas, grecas, dispensadores e instalaciones de cafetería.	chicles, suciedad acumulada y superficies pegajosas	olor, chicles, suciedad acumulada y superficies pegajosas	
5.	Preparación y ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la DIAN.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la DIAN.	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los turnos designados por la DIAN.	Periodo 100% Acumulado 59.45%
7.	Entrega y suministro de insumos comprados ajustados a la ficha técnica del producto	Disposición de los bienes en arrendamiento y comprados por el periodo	Los elementos en arrendamiento fueron entregados (algunos extemporáneos) en compra algunos entregados y otros no, se hace requerimiento de cumplimiento de contrato.	Periodo 100% Acumulado 59.45%
8.	Entrega del 100% de los documentos hojas de vida, certificado de acreditación de afiliación y cubrimiento de EPS, ARL, AFP y CCF	100 % de los soportes de afiliación para el 100% del personal que presta sus servicios en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales	Se estableció que los soportes se entregarían en el mes de septiembre.	Periodo 100%

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

De los argumentos del contratista para la actualización de precios (incrementos por cambio de vigencia) se conoce que desde el 03 de marzo el sustanciador de contratos remitió a la Unión Temporal KIOS al buzón de correo por ellos registrado en el AMP de esta orden de compra, con respuesta el día 16 de marzo, la UT indica que no está dispuesta a aceptar adiciones al contrato, modificaciones a póliza y requería disminuir el término bajo este escenario, desde la Seccional y como ya se documentó en informe anterior y se reitera en este, la ejecución, tanto por incapacidades, ausentismos, descuentos por ANS, entregas tardías y demás, ha llevado que los pagos mensuales a la fecha (dic 2025, ene 2026, feb 2026, mar 2026) se encuentren por debajo del valor proyectado inicial por mes, aun sin el incremento para el caso de enero, febrero de 2026, y solo con un 3% de más sobre el mes de marzo (sin incremento), teniendo un remanente lo suficientemente amplio para cubrir el alza de precios por cambio de vigencia sin tener que adicionar al presupuesto o disminuir el tiempo, sin que ello implique la desfinanciación de la orden de compra, esta observación se mantiene y en la proyección del pago de este mes de abril, continúa la orden de compra con el presupuesto suficiente para no requerir adición al valor actual.

Este mes, como ha sido la constante en la ejecución de esta orden, se aplican descuentos por incapacidades o licencias no cubiertas, lo que afectó la planeación presupuestal inicial, que se suma a la variación de productos que han llevado a una reducción en el consumo, sobre todo en insumos que son de valor representativo (alto) respecto a los demás, tanto en valor como en cantidad, como el café, que ya se ha registrado en informes anteriores.

Actualmente y según se ha documentado, se escaló al ordenador del gasto por el posible incumplimiento de contrato, cesó incumplimiento por reemplazo de personal, pero no subsanado, de parte del ordenador del gasto no se conoce adelanto respecto al posible incumplimiento.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 16 de diciembre de 2025 se realizó el envío de archivo CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA y MN-ADF-0013 MANUAL DE CONTRATACIÓN de la DIAN al representante legal del contratista al buzón de correo uniontemporalkios@gmail.com, s.lozano@kiossas.co y a.losada@kiossas.co (por información de contacto previa establecida por el contratista), lo anterior según consta en correo enviado por la supervisora en la misma fecha.
- El 15 de diciembre de 2025 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, adicionalmente en el acta se pactan los plazos, cronograma y condiciones de ejecución según se permite en el Acuerdo Marco, así como las aclaraciones sobre la adquisición de elementos en calidad de compra requiriendo que sean nuevos, que se encuentra publicada en TVEC.
- Durante el periodo evaluado se realiza seguimiento a la ejecución del contrato con actividades de control de cumplimiento del ANS que cubre este acuerdo, constatando que las obligaciones que se han ido adelantando se ajusten a las condiciones de modo, tiempo y lugar fijadas, y se han realizado las observaciones pertinentes que se encuentra soportado en los correos que se enviaron durante el periodo evaluado, se han seguido los procedimientos establecidos por la entidad para este tipo de casos con reportes de requerimientos de cumplimiento de contrato e informe de presunto incumplimiento.
- Durante el mes de abril de 2026 por el periodo evaluado se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista y se dieron respuesta a sus requerimientos acorde a lo pactado en el documento soporte, y los asociados a la emisión del informe y recepción de cuenta para el correspondiente trámite.
- Se controlaron al alcance de la supervisión que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto previstos en el contrato y las desviaciones que han presentado se han dejado constancia en los llamados con los respectivos requerimientos vía correo electrónico, de manera que se garantiza que el informe y pago se ciñen de manera estricta a los productos y servicios efectivamente recibidos por la entidad y por el tiempo señalado, con la conciliación con el contratista para la emisión de la factura por el valor reconocido por la entidad, en donde se registra el valor a pagar por los bienes que efectivamente fueron recibidos en comparación con la ficha técnica, de manera que cualquier faltante no genera afectación financiera pues el pago es proporcional a la cantidad y/o presentación recibida Vs solicitado según ficha técnica de los bienes. En la misma forma se realizaron los ajustes por descuentos de ausentismo de personal, incapacidades, renunciaciones sin cobertura inmediata por lo que el pago es estrictamente sobre los días y servicios prestados.
- Se ha exigido de manera permanente al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas y en el periodo evaluado, dejando constancia y reporte de las desviaciones y no conformidades o presuntos incumplimientos, de lo que se tiene la evidencia en correos electrónicos enviados al buzón inscrito en el AMP por el contratista y al que ha indicado según se plasmó en el acta de inicio que se suscribió.
- 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 impartidas al Contratista, constaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista y se han remitido a los buzones de correo que indicó el contratista en reunión en la que se genera el acta de inicio, las instrucciones que se han dado telefónicamente se han soportado vía escrita como evidencia de lo comentado.
- Se dio trámite oportuno dentro de la DIAN a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.

- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN, con la información cargada en el SharePoint de la División a la fecha de emisión del presente informe.
- La aprobación de la factura UT-405 emitida el 22 de mayo de 2026, aprobada en SIF este mismo día, valores acordes a lo conciliado.
- Se expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones necesarias para los pagos, según con los compromisos contractuales adquiridos y dentro del marco del acuerdo, la tardanza en la expedición de los documentos de ninguna forma es responsabilidad de la supervisión.
- Se verifica para la aprobación de la cuenta que el contratista se encontrara 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 y prestaciones sociales y liquidaciones en los casos que aplica, realizando las verificaciones sobre las planillas de pago aportadas que se suman a las certificaciones emitidas de parafiscales tanto para la UT como para sus integrantes.
- 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 hacen recorridos eventuales con inspección visual del estado de aseo en oficinas, baños y cafeterías/cocinas de la entidad, así como zonas comunes, tanto de parte de la supervisión como del apoyo.
- Revisión de inventario existente en bodega, control de rotación y verificación visual periódica de estado de insumos.
- Control en la entrega de insumos en el periodo evaluado acorde a la cotización inicial y a lo pactado en el acta de inicio y registro de entrega a operarios.
- Revisión y verificación de informes presentados por el contratista.
- Validación y verificación de factura, bienes, insumos y valores contra las remisiones y bienes efectivamente recibidos, realizando los ajustes y descuentos aplicables a cada caso, conciliados en facturas con los descuentos aplicados entre otros por: insumos o bienes no entregados, insumos que no fueron entregados en su totalidad, insumos con menor tamaño, gramaje o medida a lo solicitado que sufrieron ajuste por pago proporcional, pago proporcional en días cuando aplica.
- Los descuentos por días no prestado el servicio, licencias, daños o entregas tardías fueron conciliados y descontados directamente del valor a pagar, por lo que en la factura no se reflejan descuentos pues el valor ya ha sido previamente descontado en el valor conciliado.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Para este mes de abril no se presentan llamados de atención al contratista, se mantiene el presunto incumplimiento reportado al ordenador del gasto en semanas anteriores, como se detalló en el numeral 5 de este documento.

8. Actas suscritas con el contratista:

- Acta de inicio del día 15 de diciembre de 2025.
- Acta de reunión realizada el día 06 de enero de 2026, fallas del servicio – Anexo 5. Acuerdo de Nivel de Servicio.
- El 16 de marzo se realiza mesa técnica con CCE, organizada y grabada por ellos, lo que concluye la supervisión es que es informativa sin compromisos o sin conceptos, la grabación queda en poder de CCE, no se levanta acta por parte de la supervisión ya que tampoco se adquirieron compromisos ni se tomaron decisiones que así lo requirieran.

Los documentos relacionados se han publicado en la TVEC. <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/157522>

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

El contratista presentó certificación del 11 de mayo de 2026 expedida por Oscar Ignacio Solano Poveda identificado con C.C. 1.014.183.429 en calidad de representante legal de la Unión Temporal KIOS identificada con NIT 901.900.707-9, en la que manifiesta que ha cumplido durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la certificación con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados.

En cuanto a los integrantes de la Unión Temporal, se suministran paz y salvos individuales así:
KIOS SAS BIC identificada con NIT 900.562.598-8 con certificación del 11 de mayo de 2026 expedida por José Fernando Gómez Barbosa identificado con C.C. 91.160.525, en calidad de Gerente KIOS SAS BIC, y Nayibe Astrid Ramirez Sierra Celis identificada con C.C. 40.188.475 en calidad de revisora fiscal.

MARESTER SAS BIC identificada con NIT 901.551.226-1 con certificación del 11 de mayo de 2026 expedida por Yolima Andrea Velásquez Velasco identificada con C.C. 40.216.519 en calidad de representante legal y Nayibe Astrid Ramirez Celis identificada con C.C. 40.188.475 en calidad de revisora fiscal.

Aporta planilla de operador (Aportes en Línea) con pago de pensión y otros para el periodo abril de 2026, y salud periodo mayo 2026, clave pago No. 282052913 y Planilla No. 9504356273, pagada el 05 de mayo de 2026, con ellas se cubre el pago de la seguridad social de todo el personal que prestó sus servicios en el mes de abril de 2026 en la DSIA Manizales, la verificación para cada operario fue realizada por la supervisión y el apoyo, cuya evidencia reposa en la carpeta del contrato.

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, (en este caso se excluyen los Riesgos que solo tienen actividades precontractuales, como el Riesgo 2 -entre otros- (baja participación de proponentes en las diferentes regiones y cuya responsabilidad la tiene CCE, esto ya que la supervisión no tiene ningún efecto sobre este riesgo), así:

Riesgo 1:	Cesión de la Orden de Compra o terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor en particular producto de una inhabilidad sobreviniente por acumulación de multas y sanciones del proveedor.	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	Ejecución adecuada de los contratos y Órdenes de Compra para evitar sanciones, multas y futuras inhabilidades de acuerdo con la normatividad legal aplicable en la materia, asimismo, realizar una adecuada planeación logística y financiera al momento de cotizar en los eventos en el desarrollo de la operación secundaria.		
Observaciones:	Desde el mes anterior se tiene de manera informal, una posible solicitud de cesión del contratista, solo manifestación sin materialización, realizada mesa técnica con CCE sin conclusión.		
Riesgo 3:	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar	Responsable:	El proveedor y comprador y CCE
Tratamiento implementado:	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a modificaciones en tributos y aranceles aplicables. Así como la posibilidad de realizar actualizaciones de precios en la ejecución del Acuerdo Marco, según son detallados en la minuta, en cuanto a los precios de referencia del catálogo. En relación con las órdenes de compra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 y 27 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Compradora solicitará la actualización o la revisión		

	de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado.		
Riesgo 4:	Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.	Responsable:	El proveedor y comprador y CCE
Tratamiento implementado:	<p>Estipulación contractual que permita revisar, analizar y ajustar, cuando sea aplicable, los precios periódicamente frente a la variación de las condiciones económicas en función de la TRM.</p> <p>Revisión periódica por parte de los Proveedores para analizar las condiciones que pueden afectar los precios con la finalidad de ser procedente una actualización del catálogo.</p> <p>Revisión por parte de las Entidades Compradoras de los costos adicionales que se puedan derivar de las variaciones de la TRM en las compras públicas, en las órdenes de compra vigentes, con la finalidad de garantizar el equilibrio del contrato de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre este tema.</p>		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado.		
Riesgo 5:	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Responsable:	El proveedor
Tratamiento implementado:	Suspensión temporal del proveedor del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que se acredite que está al día en el pago de los aportes a seguridad social de los operarios. Aunque la matriz de riesgos del AMP asigna el tratamiento a CCE desde la Entidad se verificó a la fecha de presentación de la factura los soportes de pago al sistema de seguridad social, para corroborar el cumplimiento legal de esta obligación.		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado.		
Riesgo 6:	Retrasos en la entrega de los bienes insumos y/o equipos y/o maquinaria a suministrar por causas atribuibles al Proveedor y que no se enmarquen en una causal de exoneración de responsabilidad.	Responsable:	El proveedor
Tratamiento implementado:	<p>(i) Fijar cronogramas, plazos y cantidades desde el acta de inicio y otras mesas de trabajo, en los que se indiquen estos datos para cada una de las sedes conforme a las condiciones de acceso.</p> <p>(ii) Aplicar el procedimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio. si la entidad lo considera pertinente una vez analizado el procedimiento y las justificaciones dadas por el Proveedor.</p>		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado.		
Riesgo 7:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Comprador
Tratamiento implementado:	Adecuada planeación y diligencia por parte de la Entidad Compradora, así como la coordinación con el Proveedor para realizar el recibo de los bienes, así como contar con el espacio o lugar en el cual serán entregados; sin que esto implique un retraso logístico para las partes y por ende el pago respectivo según los plazos establecidos.		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado, aunque hay que decir que la entidad fijó de manera clara el proceso para entrega y los horarios, el contratista ha desconocido este, y se ha requerido para dar cumplimiento, pues la entrega fue acordada y consensuada como se firma en acta de inicio, el retraso para el recibo es atribuible al		

	<p>contratista no a la entidad compradora, el horario fijado por la entidad obedece a los horarios de labores del personal para subir la mercancía hasta las bodegas, teniendo en cuenta que se hace en Manuel Sanz, donde solo hay una sola entrada/salida y ruta de acceso, y con la finalidad de no dejar la mercancía obstruyendo la entrada. Por esta razón el pedido de abril no pudo ser recibido el día 06 de abril y fue recibido el día 07 de abril.</p>		
Riesgo 8:	Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.	Responsable:	El proveedor
Tratamiento implementado:	<p>(i) Verificación de los requisitos que contempla la Entidad Compradora y los aspectos legales para el trámite de la respectiva cuenta de cobro, con la revisión del Supervisor por parte de la entidad a la orden de compra. (ii) Estipulación contractual que indica que en el acta de inicio, la Entidad debe indicar al proveedor el procedimiento, tiempos y documentos necesarios para el proceso de facturación, así como la entrega de la totalidad de los documentos o formatos por parte de la Entidad Compradora. (iii) Estipulación contractual que obliga al proveedor a solicitar a la Entidad Compradora la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.</p>		
Observaciones:	<p>En este caso la supervisión considera que SI se materializa el riesgo, la supervisión ha requerido de manera permanente para que el proveedor remita la totalidad de los documentos para el trámite de la cuenta de cobro, la supervisión tiene plena disposición de trámite inmediato una vez se aporte la documentación requerida establecida y que es conocida por el proveedor.</p>		
Riesgo 9:	Retrasos en los pagos al Proveedor atribuibles a la Entidad Compradora bajo los siguientes supuestos: (i) Exigencia de documentos o formatos que no fueron entregados al Proveedor. (ii) Por procesos o reprocesos internos de pago, facturación y contabilidad que demoren el respectivo pago.	Responsable:	Comprador
Tratamiento implementado:	<p>(i) Entrega de la totalidad de formatos y listado de documentos que sean necesarios para el trámite de la cuenta de cobro por parte del Supervisor o apoyo a la supervisión de la orden de compra al Proveedor. (ii) Estipulación contractual que establece que, en el acta de inicio, la Entidad debe indicar el procedimiento, tiempos y documentos necesarios para el proceso de facturación, así como entregar al Proveedor la totalidad de documentos y formatos requeridos. (iii) Estipulación contractual que obliga a la Entidad Compradora a entregar la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. (iv) Facultad de cobro de intereses moratorios por demoras en el pago por parte del Proveedor de acuerdo con la normatividad legal aplicable en la materia.</p>		
Observaciones:	<p>No se materializa para el periodo, la cuenta se consolida el día 23 de abril una vez el proveedor remite la factura y el pago efectivo se da el 29 de abril reportado al proveedor.</p>		
Riesgo 10:	Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de la(s) marca(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería.	Responsable:	El proveedor

Tratamiento implementado:	(i) Estipulación contractual que permite a los Proveedores inscribir hasta tres (3) marcas para todos los Bienes de Aseo y Cafetería en la operación principal. (ii) Estipulación contractual que permite a los Proveedores cambiar marcas del Catálogo cumpliendo con la cadena de distribución y las especificaciones técnicas.		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado, sin embargo, el proveedor ha hecho entrega de elementos con marcas no autorizadas por el AMP, lo cual fue debidamente informado, indica que hay cambios de marcas pero no por esta razón, se ha solicitado ajustarse a las marcas del catálogo registradas por ellos, también se encuentra a la fecha pendiente de entrega de fichas técnicas tras cambios en las entregas.		
Riesgo 11:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.	Responsable:	El proveedor y comprador
Tratamiento implementado:	Estipulación contractual que establece la responsabilidad de la Entidad Compradora por el cuidado de los bienes, equipos y maquinaria consignados en el horario en que no están los operarios del Proveedor presentes, y la posibilidad de solucionar directamente entre las partes la controversia por cualquier daño o pérdida sufrido.		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado.		
Riesgo 12:	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora de acuerdo con lo estipulado en el Anexo en el cual se establecen los documentos que deben ser visados y solicitados una vez sean recibidos los bienes, equipos y maquinaria.	Responsable:	comprador
Tratamiento implementado:	Estipulación contractual que establece que el Supervisor de la Entidad Compradora debe realizar la supervisión de cada una de las Órdenes de Compra con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de las fichas técnicas solicitados en el Anexo 4.		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado, en este caso, por el contrario, dada la verificación de fichas técnicas de insumos, equipos y maquinaria, debidamente reportado y registrado en ANS del Anexo 5, se dejó constancia respectiva por parte de la supervisión y el apoyo del resultado de estas verificaciones y las inconsistencias presentadas, y a la fecha se encuentra pendiente el suministro de fichas técnicas ajustadas por parte del proveedor.		

11.Necesidad de iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del contrato:

El requerimiento de cumplimiento de contrato con copia al garante que fue iniciado en el mes de enero se mantiene con reporte escalado al ordenador del gasto, el cual se encuentra en ese despacho para su competencia, que se mantiene pendiente.

12.Verificación de incentivos:

1. No aplican para la ciudad de Manizales.
--

13.Cumplimiento obligaciones ambientales

No aplica para el periodo evaluado.

14.Observaciones

La cuenta del mes de abril de 2026 se tramita una vez se cuenta con la documentación mínima solicitada y registrada en el acta de inicio, con los riesgos según se describieron, y con el envío

y aprobación de la factura UT-405 de 22 de mayo de 2026. El trámite por parte de la supervisión para la gestión, conciliación y expedición de informes necesarios para el pago, han sido casi inmediatos, por lo tanto, cualquier tardanza es atribuible al contratista.

La actualización de precios por cambio de vigencia fue aprobado una vez emitido el comunicado de Colombia Compra Eficiente y del cual la supervisión cuenta con los correos electrónicos en los que se informó en debida forma al contratista, tal como se explicó en informes periódicos de meses anteriores. A la fecha esta modificación se encuentra finalizada y aprobada en la TVEC, en el que no hubo necesidad de adición presupuestal, pues debido a la tardanza del contratista (productos entregados extemporáneo) ausentismos no cubiertos (incluyendo la proyección de la cuenta de mayo) descuentos (aplicación ANS 5) han generado un remanente mes a mes, por lo que la actualización en la TVEC refleja un valor (global) que no tiene la relación de descuentos que se ha aplicado, reemplazos no cubiertos o descuentos por operarios.

Desde la supervisión se realizó la proyección de pagos y a la fecha todos los pagos mensuales efectuados han estado por debajo del valor proyectado sin aumento, solo para el mes de marzo se tiene un incremento del tres por ciento (3%) y para el mes de abril del nueve por ciento (9%) sobre el valor proyectado sin incremento, suma cubierta por los remanentes de los meses anteriores, por lo que no se considera necesaria la adición presupuestal y la actualización de precios no afecta esta disponibilidad económica, tampoco considera (por la forma en que se está llevando y ejecutando la orden de compra) que quede desfinanciada en el plazo planteado, así que la actualización de precios aunque incrementa el valor global (sin tener en cuenta las variaciones explicadas) no requiere de una modificación a las pólizas pues el contrato mantiene su valor inicial sin alteración.

Conforme los valores de factura No. UT-405 del 22 de mayo de 2026 con descuentos aplicados sobre los ítems, se tiene un valor final por pagar de SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (**63.776.518,92**) en este total ya se aplicó el descuento respectivo, demás valores se encuentran detallados así:

Servicio de Personal (La Dorada):	\$ 4.313.105,50
Bienes de Aseo y Cafetería (La Dorada)	\$ 946.194,04
Servicio de Personal (Manizales):	\$ 43.243.375,47
Bienes de Aseo y Cafetería (Manizales)	\$ 8.491.533,14
AIU Total	\$ 5.699.420,82
IVA Total	\$ 1.082.889,95
Valor Total Aprobado Factura:	\$ 63.776.518,92

Se adjuntan y hacen parte integral del presente informe, factura electrónica de venta, certificaciones de paz y salvo de parafiscales y el informe de actividades, y demás documentos aportados por el contratista, abono en cuenta, desprendibles de pago, entre otros.

En constancia, se firma en Manizales el día veinticinco (25) del mes de mayo de 2026.

SANDRA PATRICIA SAAVEDRA CAMACHO
Supervisora
Jefe (A) División Administrativa y Financiera
DSIA Manizales