

Paola Andrea Montes Vanegas jefe División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 156893 del 02/12/2025, 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 final de supervisión o interventoría en los siguientes términos:

1. Información general:

Orden de Compra No.:	156893	Fecha de suscripción:	2/12/2025
Objeto:	Servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco vigente.		
Contratista:	Consortio @ R&J		
NIT o CC contratista	901.902.599		
Valor del contrato:	\$343.485.794,85	Vigencia 2025	\$ 40.000.000,00
		Vigencia 2026	\$303.485.794,85
Adición valor:	N/A	N/A	N/A
Reducción valor:	Modificadorio No. #1	27/01/2026	\$184.764.768,73
Valor actual del contrato:	\$158.721.026,12		
CDP¹:	2825 por \$40.000.000,00 del 20/08/2025 126 por \$118.721.026,12 del 02/01/2026	CRP²:	120125 por \$40.000.000,00 del 03/12/2025 126 por \$118.721.026,12 del 02/01/2026
Plazo de ejecución del contrato:	03 meses 9 días	Fecha de acta inicio:	4/12/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
		Plazo Prórroga modificadorio No 1	Menos 4 meses 21 días
		Fecha de terminación:	9/03/2026
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	CHU - 100063947 del 03/12/2025	Aseguradora:	Seguros Mundial
Fecha aprobación garantía:	3/12/2025	NIT aseguradora:	860.037.013-6
Garantía de RCE³ No:	CHU – 100012171 del 03/12/2025	Aseguradora:	Seguros Mundial

¹ CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

² CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

³ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Fecha aprobación garantía:	10/02/2026	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 No.109000201-23265 del 03/12/2025, la directora Seccional (A) Nury Elizabeth Perez Ramirez designó la función de apoyo a la supervisión a Paola Andrea Montes Vanegas jefe División Administrativa y Financiera y a Lina Marcela Guzmán Triana funcionaria de la División. Actividades por desarrollar: - Paola Andrea Montes Vanegas: Seguimiento y control en el cumplimiento del objeto de la orden de compra - Lina Marcela Guzmán Triana: Remisión de informes mensuales, pedido de insumos y revisión de estos cuando se haga la entrega por parte de la empresa contratista en virtud de las especificaciones establecidas por los productos, reporte de incumplimiento por correo electrónico y a través de Colombia Compra Eficiente cuando haya lugar a ello, previo al visto bueno de la jefe de División y Supervisor del contrato. Este oficio le fue comunicado a las funcionarias el 03/12/2025 y se encuentra publicado en TVEC. Mediante oficio No 109000201-6856 del 06/05/2026, la directora Seccional (A) Maria del Pilar Cardozo Garzon designó la función de supervisión a Paola Andrea Montes Vanegas jefe División Administrativa y Financiera, a su vez la jefe de la División Administrativa y Financiera y mediante oficio No 109000201-6858 del 06/05/2026 designó la función de apoyo a la supervisión a la funcionaria Lina Marcela Guzmán Triana. Estos oficios le fueron comunicados a las funcionarias el 08/05/2026 y se encuentran publicados en TVEC.		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
CHU-100063947	Seguros Mundial	Cumplimiento del contrato	20%	02/12/2025	09/03/2027
CHU-100063947	Seguros Mundial	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	02/12/2025	09/03/2029
CHU-100063947	Seguros Mundial	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	02/12/2025	09/03/2027
CHU-100012171	Seguros Mundial	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLV	02/12/2025	31/07/2026

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
CRYJ 78	06/01/2026	\$39.899.101,33	aceptada	36550226	20/02/2026	\$39.899.101,33	\$0
CRYJ 93	12/02/2026	\$50.244.188,78	aceptada	38486126	23/02/2026	\$50.244.188,78	\$0
CRYJ 113	10/03/2026	\$50.244.188,78	aceptada	80304926	19/03/2026	\$50.244.188,78	\$0
CRYJ 126	25/03/2026	\$11.458.715,16	aceptada	128195626	22/04/2026	\$11.458.715,16	\$0
Valor total facturado:		\$151.846.194,05			Totales:	\$151.846.194,05	

Nota 1: Aceptación o rechazo de facturas.

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

Nota 2: Forma parte integral de este documento, la certificación de pagos expedida por la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional.

Así, de conformidad con lo dispuesto en los informes de supervisión y las certificaciones emitidas por el Supervisor, el Balance Financiero final de la ejecución del contrato es el siguiente:

Valor total del contrato más adiciones:	\$ 158.721.026,12
Valor total ejecutado:	\$ 151.846.194,05
Valor total facturado:	\$ 151.846.194,05
Valor total pagado:	\$ 151.846.194,05
Valor pendiente de pago al contratista:	\$0
Saldo a favor de la DIAN:	\$6.874.832,07

Se indica que, para la vigencia 2025 se liberó un valor de \$100.898,67 pesos m/cte. y para la vigencia 2026 se liberó un valor de \$6.773.933,40 pesos m/cte.

4. Información sobre cumplimiento 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	Realizar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas y servicios prestados para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	100%
2	Identificar novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, como retrasos en el cronograma, en la ejecución del contrato o incumplimiento de obligaciones; y las actuaciones del contratista.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	100%
3	Verificar el cumplimiento y dejar constancia del pago de aportes a seguridad social y demás, a cargo del contratista.	Planilla de parafiscales	Correcta prestación del servicio	100%
4	Presentar informe de supervisión por cada periodo pago.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	100%
5	Exigir al contratista los informes y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato.	Factura, planilla de aportes, Certificación de pago de parafiscales, certificación bancaria	Correcta prestación del servicio	100%
6	Solicitar insumos, y verificar los mismos, que cumplan con las especificaciones del acuerdo marco de precio.	Insumos	Correcta prestación del servicio	100%

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

Ninguna

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- Se expidieron los informes, certificaciones y autorizaciones necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- Se verificó para el pago 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).
- Se coteja que los insumos recibidos cumplan con las especificaciones de la orden de compra.
- Se verifica que los operarios de aseo y cafetería cumplan con las actividades que garanticen el servicio establecido en la orden de compra

- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.

7. Llamadas de atención al contratista:

Ninguna

8. Actas suscritas con el contratista:

El 04/12/2025 se suscribió el acta de inicio de la orden de compra, en la que participaron Nury Elizabeth Perez Ramirez (A) en su calidad de supervisor y la señora Tatiana Julieth Chacón Quintero en calidad de representante legal del contratista.

El 29 de enero de 2026 se suscribió el FT-ADF-2092 acta de terminación de mutuo acuerdo, en donde se estableció como nueva fecha de terminación de la orden de compra el 09 de marzo de 2026.

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

El contratista presentó certificaciones del 05/01/2026, 02/02/2026, 05/03/2026 expedidas por Tatiana Julieth Chacón Quintero en su calidad de Representante Legal, en las que consta que se encontraba a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Las certificaciones fueron presentadas para cada pago.

Por lo anterior, me permito dejar constancia que el contratista cumplió con los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje durante la vigencia 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, así:

Riesgo 1:	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	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:	Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

Riesgo 3:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Entidad compradora
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	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:	Entidad compradora
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de las marcas(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 8:	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:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	N/A		

Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.
-----------------------	---

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato NO se ha reportado presunto incumplimiento de contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual.
--

12. Verificación de incentivos:

Pese a haberse solicitado mediante correos de fechas 07/01/2026, 09/01/2026 Y 15/01/2026, la presentación de la certificación que acreditara que se mantiene la condición del criterio de desempate No 12 aportado por el contratista en el proceso de la orden de compra, no fue allegada a la fecha de firma del presente informe

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través del convenio Red de Recicladores "Dame tu mano".

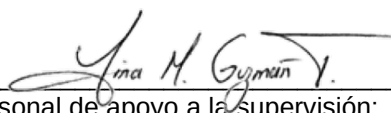
14. Observaciones

Ninguna

En constancia, se firma en Ibagué a los tres (03) días del mes de junio de 2026.



SUPERVISOR
PAOLA ANDREA MONTES VANEGAS
Jefe División Administrativa y Financiera



Personal de apoyo a la supervisión:
LINA MARCELA GUZMÁN TRIANA
Designado con oficio No.109000201-3795 del
12/03/2025, oficio