

YANIRA LOPEZ PEREZ analista V, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 122507 de 14 de diciembre de 2023, 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:

Contrato No.:	122507	Fecha de suscripción:	14/12/2023
Objeto:	Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia.		
Contratista:	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA		
NIT o CC contratista	901677343		
Valor del contrato:	\$ 116.232.115,41	Vigencia¹ 2023	\$ 7.078.405,76
		Vigencia futura 2024	\$ 109.153.709,65
		Vigencia futura N/A	\$valor
		Vigencia futura N/A	\$valor
Adición valor:	Modificadorio No. 415970	20/08/2024	\$ 35.120.117,70
	Modificadorio No. #	N/A	\$valor
Reducción valor:	Modificadorio No. 415291	9/08/2024	\$2.678.727,10
	Modificadorio No. #	N/A	\$ valor
Valor actual del contrato:			\$ 148.673.445,34
CDP²:	3223 por \$ 13.902.197,00 13/10/2023. Vigencia futura aprobada mediante oficio de Min hacienda radicado N°.1-2023-100431 del 17/11/2023 por \$24.173.546.338. CDP 124 por \$ 109.153.709,65 del 2/01/2024 adicionado por \$35.120.316,35.	CRP³:	12523 por \$ 7.078.405,76 del 18/12/2023, reducido por 2.678.727,10. Vigencia futura por \$109.153.709,65 del 18/12/2023. CRP 124 por \$ 109.153.709,65 del 02/01/2024, adicionado por 35.120.316,35.
Plazo de ejecución del contrato:	once (11) meses y trece (13) días	Fecha de acta inicio:	18/12/2023
		Fecha de terminación inicial:	30/11/2024
		Plazo Prórroga modificadorio No. 2	Tres (03) meses
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	376-47-994000022091 15/12/2023 modificada	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.

	mediante anexo 2 el 22/08/2024 por adición y prórroga.		
Fecha aprobación garantía:	18/12/2023	NIT aseguradora:	860524654-6
Garantía de RCE⁴ No:	376-74-994000005295 18/12/2023 modificada mediante anexo 1 el 22/08/2024 por adición y prórroga.	Aseguradora:	Aseguradora Solidaria de Colombia
Fecha aprobación garantía:	18/12/2023	NIT aseguradora:	860524654-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 128201257-365 de 18 diciembre de 2023 el director Seccional de Florencia asignó la función de Supervisor a YANIRA LOPEZ PEREZ , Analista V de la División Administrativa y Financiera de la Seccional Florencia. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 18 de diciembre de 2023 y se encuentra publicado en SECOP.		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
376-47-9940000220 91 anexo 2	Aseguradora Solidaria de Colombia	cumplimiento	20%	14/12/2023	31/05/2025
376-47-9940000220 91 anexo 2	Aseguradora Solidaria de Colombia	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	14/12/2023	31/05/2025
376-47-9940000220 91 anexo	Aseguradora Solidaria de Colombia	Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales.	15%	14/12/2023	30/11/2027
376-74-9940000052 95	Aseguradora Solidaria de Colombia	Responsabilidad Civil Extracontractual	200SMMLV \$232.000.000	14/12/2023	30/11/2024

2.1. Como el contrato SI tiene garantía de calidad de correcto funcionamiento de los bienes , el supervisor SI debe adelantar revisiones periódicas⁵ de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para promover acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante, de conformidad con el artículo 4, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

⁵ Las revisiones periódicas se deben llevar a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

2.2. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando vengzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento y/o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, expediré constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación y la publicaré en SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición (Art.2.2.1.1.1.7.1., D.1082/2015)

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁶			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁷
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UTC 328	11/01/2024	4.399.678,66	aceptada	119967024	24/04/2024	4.399.678,66	0
UTC 370	22/02/2024	16.135.992,37	aceptada	46017324	27/02/2024	16.135.992,37	0
UTC 397	15/03/2024	11.378.584,34	aceptada	80318124	20/03/2024	11.378.584,34	0
UTC 429	08/04/2024	13.304.832,63	aceptada	1244014247	26/04/2024	13.304.832,63	0
UTC 460	10/05/2024	14.331.066,17	aceptada	158953024	23/05/2024	14.331.066,17	0
UTC 487	6/06/2024	11.852.044,18	aceptada	192895624	17/06/2024	11.852.044,18	0
UTC 515	10/07/2024	12.953.825,89	aceptada	240705624	22/07/2024	12.953.825,89	0
UTC 542	12/08/2024	12.995.551,11	aceptada	291932424	26/08/2024	12.995.551,11	0
UTC 560	6/09/2024	12.739.298,91	aceptada	323812724	18/09/2024	12.739.298,91	0
UTC 579	08/10/2024	13.115.447,70	aceptada	408130324	30/10/2024	13.115.447,70	0
UTC 605	07/11/2024	14.086.636,36	aceptada	440216824	20/11/2024	14.086.636,36	0
UTC 633	04/12/2024	11.378.584,34	aceptada				
Valor total facturado⁸:		\$ 148.671.542,66			Totales:	\$ 137.292.958,32	\$11,378,584.34

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

⁶ 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.

⁷ El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁸ El **Valor total facturado** corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

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.

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:	\$148.673.445,34
Valor total ejecutado:	\$148.671.542,66
Valor total facturado:	\$148.671.542,66
Valor total pagado:	\$137.292.958,32
Valor pendiente de pago al contratista:	\$11,378,584.34
Saldo a favor de la DIAN:	\$ 1.902,68

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
	Actividades servicio de Aseo	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas, y otras áreas comunes. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. Limpieza de persianas, cortinas, techos y rejillas de ventilación. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. Limpieza de paredes, barandas escaleras, muros y divisiones modulares. Limpieza de marcos enchufes e interruptores. Lavado de limpienes y paños. Lavado ocasional de manteles. Limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas y papeleras, cambio de bolsas plásticas. Limpieza de los implementos, equipo y utensilios empleados en el servicio de cafetería. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos. Evacuación diaria de	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas, y otras áreas comunes. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. Limpieza de persianas, cortinas, techos y rejillas de ventilación. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. Limpieza de paredes, barandas escaleras, muros y divisiones modulares. Limpieza de marcos enchufes e interruptores. Lavado de limpienes y paños. Lavado ocasional de manteles. Limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas y papeleras, cambio de bolsas plásticas. Limpieza de los implementos, equipo y utensilios empleados en el servicio de cafetería. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos. Evacuación diaria de desechos, introducción en empaques	100%

		<p>desechos, introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares designados.</p> <p>Limpieza de terraza. Limpieza de riego de plantas y jardines interiores. Eliminación de suciedad acumulada, hongos maleza, hierba y tierra entre las baldosas o ladrillos.</p> <p>Limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de los pisos, escaleras y estantes. Realización de brigadas de aseo. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas y demás equipos para uso administrativo. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, ducha, grifería dispensadores, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas sifones y lavamanos. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos. Limpieza de patios, entrada y zona exterior aledaña a las instalaciones de la Seccional. Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en sus lugares indicados para su recolección. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para prevenir accidentes</p>	<p>adecuados y disposición en los lugares designados.</p> <p>Limpieza de terraza. Limpieza de riego de plantas y jardines interiores. Eliminación de suciedad acumulada, hongos maleza, hierba y tierra entre las baldosas o ladrillos.</p> <p>Limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de los pisos, escaleras y estantes. Realización de brigadas de aseo. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas y demás equipos para uso administrativo. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, ducha, grifería dispensadores, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas sifones y lavamanos. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos. Limpieza de patios, entrada y zona exterior aledaña a las instalaciones de la Seccional. Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en sus lugares indicados para su recolección. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para prevenir accidentes</p>	
2	Actividades servicio de Cafetería	<p>Preparación y ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados, realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos. Preparación de termos con café y aromática. Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad. Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipo empleados para la prestación del servicio. Abastecimiento del área de cafetería de los insumos</p>	<p>Preparación y ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados, realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos. Preparación de termos con café y aromática. Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad. Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipo empleados para la prestación del servicio. Abastecimiento del área de cafetería de los insumos necesarios para la prestación del</p>	100 %

		necesarios para la prestación del servicio de cafetería. Inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio.	servicio de cafetería. Inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio.	
3	Mantenimiento locativo - básicos. Preventivo y correctivo	<p>Mantenimiento preventivo; plomería: inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, y canalizaciones y cañerías. Mantenimiento eléctrico; limpieza (externa) de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, interruptores automáticos y reparaciones locativas menores. Inspección y limpieza de dispensadores de toallas, jabón y papel higiénico. Inspección de grecas. Inspección y limpieza de ventanas y persianas, techos, rejillas y otros lugares de difícil acceso.</p> <p>mantenimientos correctivos; plomería: reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales y lavamanos. Reemplazo de piezas dañadas. Reparación de taponamientos de tubería. Mantenimiento eléctrico; Reparación de cortos menores. Instalación y traslado de salidas eléctricas.</p> <p>Reparaciones locativas menores; Resane y pintura de paredes. Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas. Instalación reparación, reemplazo de piezas a los elementos y equipo. Mantenimiento de elementos y equipos; Reemplazo de repuesto de greca. Traslado de materiales y adecuación de espacios; Traslado de muebles, instalación y adecuación de paneles y puestos de trabajo. Habilitación de lugares de archivo, salas de reunión y auditorio.</p>	<p>Mantenimiento preventivo; plomería: inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, y canalizaciones y cañerías. Mantenimiento eléctrico; limpieza (externa) de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, interruptores automáticos y reparaciones locativas menores. Inspección y limpieza de dispensadores de toallas, jabón y papel higiénico. Inspección de grecas. Inspección y limpieza de ventanas y persianas, techos, rejillas y otros lugares de difícil acceso.</p> <p>mantenimientos correctivos; plomería: reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales y lavamanos. Reemplazo de piezas dañadas. Reparación de taponamientos de tubería. Mantenimiento eléctrico; Reparación de cortos menores. Instalación y traslado de salidas eléctricas.</p> <p>Reparaciones locativas menores; Resane y pintura de paredes. Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas. Instalación reparación, reemplazo de piezas a los elementos y equipo. Mantenimiento de elementos y equipos; Reemplazo de repuesto de greca. Traslado de materiales y adecuación de espacios; Traslado de muebles, instalación y adecuación de paneles y puestos de trabajo. Habilitación de lugares de archivo, salas de reunión y auditorio.</p>	100 %
4	Entrega de los bienes de aseo y cafetería (insumos)	Entrega de elementos de aseo y cafetería entregados de acuerdo con lo contratado y solicitado por la supervisión.	Elementos de aseo y cafetería entregados de acuerdo con lo contratado, las modificaciones realizadas y lo solicitado por la supervisión. Elementos entregados mediante ordenes de remisión y recibidos mediante formato 1891.	100%

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

Reducción del valor del contrato correspondiente a recursos no ejecutados de la vigencia 2023. “En la reunión del 18 de diciembre de 2023 “suscripción acta de inicio”, El contratista manifestó que, por estar en temporada de fin de año, los proveedores estaban cerrando operaciones y, en consecuencia, no podrían allegar los insumos programados para cubrir el servicio durante los días restantes del mes de diciembre de 2023. Con la jefe de la División Administrativa y Financiera se realizó un análisis de lo informado y teniendo en cuenta que para los días de fin de año se presenta disminución significativa de personal por novedades administrativas (vacaciones y compensatorios) y que la Seccional contaba con existencia para cubrir los días restantes de diciembre de 2023, se acordó con el contratista que no se haría entrega de insumos para el mes de diciembre y en consecuencia para el periodo comprendido entre el 18 y el 31 de diciembre de 2023, solo se generaría pago de los servicios prestados por los cuatro operarios tal como consta en la factura UTC 328 del 11 de enero de 2024 presentada por el contratista para cobro del periodo comprendido entre el 18 y el 31 de diciembre de 2023. Como consecuencia de lo anterior, se requirió generar una reducción en el valor de la Orden Compra 122507 de 2023, compromiso 12523 de la vigencia 2023 por valor de: DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS CON DIEZ CENTAVOS (\$ 2.678.727,10) M/Cte.” con el fin de realizar el cierre presupuestal de la vigencia 2023.

El 16 de mayo de 2024, se recibió correo electrónico del Jefe Coordinación de Servicios Generales (A) adscrita a la Subdirección Administrativa, en el que expresa “*Con el fin de garantizar la continuidad del servicio de aseo y cafetería a nivel nacional, amablemente nos permitimos informar que para las órdenes de compra de aseo y cafetería, en ejecución suscritas bajo el Acuerdo Marco de Precio CCE-126-2023 Generación IV de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se tiene la necesidad de prorrogar la vigencia de las mismas, por tres (3) meses más, es decir hasta el treinta (30) de noviembre de 2024*”. Así las cosas, la Seccional Florencia tiene suscrita y vigente la Orden de Compra 122507 de 2023 bajo el Acuerdo Marco de Precio CCE-126-2023 Generación IV de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y requiere adicionar la Orden de compra 122507 para atender los costos derivados de la prórroga que se suscribirá hasta el 30 de noviembre de 2024 con el propósito garantizar la continuidad en la prestación del Servicio integral de aseo y cafetería, Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia.

Modificación de ítems, los bienes allegados correspondiente a los ítems 315, 317, 339, 361 381, 385, 395 eran usados. En consecuencia, la supervisión no los recibió por considerar que la compra se realizó para adquirir bienes nuevos. Dado lo anterior, se requirió en varias ocasiones al contratista para que allegará los bienes de los ítems mencionados en estado nuevo. Sin embargo, el contratista argumentó que en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCENEG-063-01-2022 mediante el cual se suscribió la Orden de Compra 122507 de 2023 no se estableció que los bienes debían ser nuevos. Con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, el ordenador del gasto y la supervisión realizaron reunión con el contratista como consta en el acta No. 019 del 28 de mayo del 2024 y se acordó modificar la orden de compra y no requerir los ítems 315, 317, 339, 361 381, 385, 395 y en su lugar destinar los recursos liberados para cubrir parte de la prórroga de la Orden de Compra 122507 de 2023, la cual debía ser prorrogada por tres meses más.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El (21/03/2024) se entregó al contratista copia del MN-FI-0013 MANUAL DE CONTRATOS y CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN
- El (18/12/2023) 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.
- El (18/12/2023) se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando para que las obligaciones se cumplieran en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato 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 pactados 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 la ejecución del contrato, 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 respondiera 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 dio trámite oportuno dentro de la DIAN a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- El 18/12/2023, 26/02/2024 y 28/12/2024 se efectuaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantó acta.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado en cada periodo, verificando que se 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 revisaron, aprobaron o rechazaron las facturas 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 necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- Se verificó para la realización de cada pago, 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.
- 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 correspondieran al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor
- El 26 de febrero de 2024 se realizó reunión entre la Supervisión de la OC 122507 de 2023, FAIBER ANDRADE delegado del contratista UT CLEAN COLOMBIA y los operarios asignados a la Seccional Florencia. En la reunión se abordaron los siguientes temas: Presentación del contrato de la DIAN y UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, presentación del equipo de trabajo, novedades de personal, seguridad y salud en el trabajo, puntualidad en el horario laboral, uso adecuado del uniforme, cargas de trabajo, funciones y trabajo en equipo, cuidado del medio ambiente y programa de gestión ambiental. Igualmente, se requirió al contratista para que realice la entrega de los carnets a los operarios y elementos de dotación para el operario de mantenimiento (botas, gafas y overol). Lo anterior, consta en el acta 05 del 26 de febrero de 2024.
- El 12 de marzo de 2024 se envió correo electrónico al contratista UT CLEAN COLOMBIA con Solicitud de elementos no allegados en cumplimiento de la Orden de Compra 122507 de 2023.
- En respuesta al correo enviado el 12 de marzo de 2024, en el que se solicitó al contratista allegar los bienes de los ítems 315, 317, 339,361, 381, 385 y 395 y que debieron ser entregados en el primer pedido. El contratista informó que la entrega se realizaría en el mes de abril. El 10 de abril el contratista allegó los bienes de los de los ítems 315, 317 y 339, pero estos no fueron recibidos por la supervisión, porque eran bienes usados y los bienes de los ítems 361, 381, 385 y 395 no

fueron allegados. Mediante correo electrónico enviado el 10 abril de 2024 fue informada la situación presentada al contratista, al director Seccional y a la jefe de la División Administrativa y financiera. Mediante el mismo correo se solicitó al contratista allegar todos los elementos solicitados el 12 de marzo y se recalcó que estos deberían ser entregados en estado nuevo. El día 11 de abril el contratista allega correo dando respuesta al correo mencionado en el que informa;

“En los documentos

- 1. Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Servicio Integral de Aseo y Cafetería,*
- 2. Guía para comprar en la TVEC y en el*
- 3. Anexo No. 3 – Especificaciones Técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria, el Acuerdo Marco*

No se regula las especificaciones respecto a si los productos deben ser nuevos o usados; sin embargo, se recalca que “El proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 3 – Especificaciones técnicas de los bienes de Aseo y Cafetería.

En la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, Cláusula 7 “Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria” numeral:

Los conceptos anteriormente emitidos, son el resultado de consultas elevadas en anteriores Órdenes de Compra con la DIAN ante Colombia Compra Eficiente y la Subdirección de Compras y Contratos de la Dirección de Impuestos Nacionales”. (...). El contratista solicitó “La UT CLEAN COLOMBIA teniendo en cuenta el alcance establecido en el Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería Cuarta Generación, solicitamos formalmente a la DIAN Florencia realizar la recepción de los elementos referenciado con los ítems 315, 317, 339, 361 devueltos y avalar la maquinaria referencia con los ítems 381, 385 y 395”. (...). Se aclara que la maquinaria mencionada fue entregada a la DIAN Seccional Florencia en cumplimiento de la OC 110300 de 2023, cuya ejecución terminó en diciembre de 2023 y no ha sido recogida por el contratista.

Teniendo en cuenta lo manifestado por el contratista en la respuesta mencionada. La supervisión procedió a realizar revisión detallada de los estudios previos, del acuerdo Marco “Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023” y su anexo 3 “Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria”, de las guías, manuales y demás documentos publicados por Colombia compra Eficiente y relacionados con las Órdenes de Compra suscritas bajo el acuerdo marco y no se encontró que en estos se estableciera que los elementos debían ser entregados en estado nuevo. Así las cosas, El 15 de abril se envió correo electrónico a la jefe de División Administrativa y Financiera con copia al señor director, en el que nuevamente se informó la situación presentada a la fecha y se le solicitó adelantar “gestión realizando las consultas correspondientes, que nos permita determinar si es viable o no recibir los elementos y maquinaria de los ítems 315, 317, 339,361, 381, 385 y 395 en estado usado o en caso contrario, que nos permita determinar cuál sería el paso a seguir para garantizar el cumplimiento de la OC 122507 de 2023”.

En orientación recibida vía teams por parte de la Dra Rossy Liliana Ascencio Pachon, fui informada que “los bienes que se reciben en compra deben ser nuevos”. Por lo anterior, se envió consulta a Colombia compra Eficiente para aclarar si los bienes incluidos en las Órdenes de Compra suscrita bajo acuerdo Macro para la prestación de Servicio de Aseo y Cafetería IV CCE-126- 2023 deben ser entregados nuevos o el contratista los puede entregar usados.

Después de realizar revisión detallada de los estudios previos, del acuerdo Marco “Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023” y su anexo 3 “Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria”, de las guías, manuales y demás documentos publicados por Colombia compra Eficiente y relacionados con las Órdenes de Compra suscritas bajo el acuerdo marco, de recibir orientación vía teams en la que fui informada que “los bienes que se reciben en compra deben ser nuevos”, de recibir respuesta verbal del señor director y la Jefe de la División Administrativa y Financiera en la que indican que no es procedente acceder a la solicitud del contratista y recibir bienes usados en compra. El 7 de mayo se envió respuesta al contratista a la solicitud de avalar bienes en compra en estado usado en la que se informó (...)

*“en mi calidad de supervisora de la Orden de compra 122507 de 2023 y revisado los documentos de la etapa precontractual y contractual no evidenció que la UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA con Nit. 901677343 durante el proceso de selección hubiera advertido a la **DIAN** que los bienes ofrecidos en compraventa eran usados y tampoco se evidenció aceptación alguna por parte de la DIAN de esta condición. Así las cosas, concluyo que la compra se trata de bienes nuevos tal como se ha venido exigiendo y por ende no es procedente aceptar la solicitud presentada por la UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA con Nit. 901677343 en la que solicita que la DIAN reciba en compra bienes usados. Así las cosas, se reitera la solicitud a la UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA con Nit. 901677343 para que en cumplimiento de OC 122507 de 2023 realice la entrega de los bienes en compra en estado nuevo”.*

Con el fin de aclarar la controversia presentada, el 8 de mayo se envió consulta a Colombia Compra Eficiente al correo pqrs@colombiacompra.gov.co en la que se consulta lo siguiente “Los elementos incluidos en compra en las Ordenes de Compra suscrita bajo acuerdo Macro para la prestación de Servicio de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 ¿deben ser entregados nuevos o el contratista puede entregar estos elementos usados?”

El 28 de mayo la supervisión programó reunión con el propósito de dirimir la controversia presentada respecto a la entrega de elementos en compra en estado usado y de abordar la necesidad de prorrogar la orden de compra por tres meses más, realizar modificación para actualizar precios por aumento de SMMLV e IPC para la vigencia 2024 y modificar las cantidades de algunos bienes. Lo anterior, previo consentimiento del director Seccional Florencia y el contratista UT CLEAN COLOMBIA. En la mencionada reunión se suscribió acta de reunión No. 019, en la que se establecen los siguientes acuerdos “Los bienes de los ítems 315, 317, 339, 361 381, 385 y 395 no serán solicitados por parte de la DIAN Seccional Florencia, los recursos liberados serán destinados para cubrir parte de la prórroga de la Orden de Compra 122507 de 2023, la cual será prorrogada por tres meses más

El 30 de mayo se recibió respuesta de Colombia compra Eficiente de la que se destaca lo siguiente (...) “le informa que conforme a su solicitud frente a las condiciones (compra y/o arriendo) de los ítems relacionados en el catálogo del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería Cuarta generación los proveedores deben cumplir y suministrar los producto conforme a cada y una de las características técnicas establecidas en el anexo Nro. 3 el cual lleva como nombre - Descripción fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria y el cual reposa en el minisitio del Acuerdo Marco - <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> lo cual conlleva a tener un bien funcional y que cumpla con las características técnicas establecida en la operación principal del Acuerdo Marco de Precios.

Ahora bien, el Acuerdo Marco no regula las especificaciones de nuevo o usado dado que las condiciones por ejemplo en la maquinaria pueden tener aun una vida útil para prestar su funcionamiento a las necesidades de las entidades; sin embargo, se recalca que los proveedores deben cumplir con unas especificaciones mínimas tal como lo establece la minuta del Acuerdo Marco”.

- De acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la DIAN. El 10 de abril se entregó al contratista los envases para productos de aseo generados en la prestación del servicio.
- El 30 de mayo se envió correo electrónico al contratista en el que se realiza la Socialización Sistema de Gestión Ambiental “me permito socializarle mediante las presentaciones adjuntas el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para su consulta, conocimiento y aplicación durante la ejecución de la Orden de Compra, en lo referente a la política del sistema, alcance, generalidades, objetivos, programa de uso eficiente de agua, programa de uso eficiente de la energía, programa para la gestión integral de residuos sólidos aprovechables, programa para la gestión integral de residuos sólidos peligrosos, lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto al manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. Así mismo, atendiendo lo indicado en el Acuerdo Marco de Precio CCE-126-2023 Generación IV , el contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, además, deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las

normas ambientales, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia”.

- El 16 de julio la supervisión a través de correo electrónico solicito al contratista CLEAN COLOMBIA realización de “capacitación a Operarios sede DSIA Florencia en PRIMAT (Primera respuesta en incidentes con materiales peligrosos) y en GRE actualizada (Guía de respuesta en caso de emergencia)”.
- Atendiendo la instrucción recibida y enunciada en el numeral 5 y posterior a la adición de recursos al CDP 124 del 2/01/2024. El 30 de julio la Supervisión mediante correo electrónico envió al contratista UT CLEAN COLOMBIA “Solicitud de aprobación adición y prórroga OC 122507 de 2023: “Servicio integral de aseo y cafetería, Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia” suscrita por el Ordenar del gasto.
- El 18 de julio se recibió correo del contratista en el que informó lo siguiente “la empresa UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA NIT 901.677.343-5 se acoge a la ley 2101 del 2021 “*mediante la cual se reduce la jornada máxima legal semanal de 48 a 42 horas, con una disminución gradual de los horarios*”, que comienza a regir el próximo 15 de julio de 2024, pasando para este segundo año a 46 horas semanales”. Teniendo en cuenta que el contratista dejó a potestad de la Seccional Florencia la organización del nuevo horario con la reducción de la hora laboral. Se definió que la reducción de la hora laboral se efectuaría en el horario establecido para el sábado.
- El 1ro de agosto mediante correo electrónico con radicado 028E2024906179 se recibió respuesta positiva por parte del contratista UT CLEAN COLOMBIA a la Solicitud Nro 128201257-218 de aprobación adición y prórroga a la OC 122507 de 2023.
- El 5 de agosto la supervisión mediante correo electrónico envió el formato FT-ADF-2088 “Solicitud de modificación, suspensión, cesión o terminación anticipada”.
- El 9 de agosto se registró modificación No. 415291 9/08/2024 con una reducción por valor de \$2.678.727,10. Correspondiente a recursos no ejecutados del compromiso 12523 del 18/12/2023.
- El 9 de agosto se reiteró la solicitud de capacitación a Operarios sede DSIA Florencia en PRIMAT (Primera respuesta en incidentes con materiales peligrosos) y en GRE actualizada (Guía de respuesta en caso de emergencia).
- El 20 de agosto se realizó modificación No. 415970 con una adición por valor de \$ 35.120.117,70 y prórroga por tres (3) meses más.
- El 22 de agosto se envió correo al contratista solicitando información por ausentismo laboral del Operario de mantenimiento: Yhoan Camilo Ante Trujillo. En la misma fecha el contratista allegó respuesta “*informo señor de mantenimiento se encuentran incapacitados los días 21-22 de agosto gestionamos cubrimiento pero no se fue posible, estos días serán descontados de facturación de agosto anexo incapacidad quedo atento. El descuento de los dos días se realizó en la facturación de agosto.*”
- El 2 de septiembre se recibió certificación disposición final residuos envases plásticos - generados en la ejecución de la OC 122507 de 2023 durante el primer semestre.
- El 7 de octubre envió correo electrónico con solicitud soportes de cumplimiento del programa ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo-OC 122507 de 2023.
- El 7 de octubre envió correo electrónico con solicitud de cargue de facturas emitidas a la TVC-OC 122507 de 2023.
- El 6 de septiembre se envió al contratista correo electrónico con información de Operarios para Dotación de uniformes.
- El 1 de octubre se recibió el ultimo pedido de bienes de aseo y cafetería para la prestación del servicio durante el mes de octubre y noviembre.
- El 21 de noviembre se envió correo electrónico reiterando solicitud de certificación de disposición final residuos envases plásticos - generados OC 122507 de 2023- Entregados en julio de 2024 "segunda entrega".

7. Llamadas de atención al contratista:

- El 12 de marzo de 2024 se envió correo electrónico al contratista UT CLEAN COLOMBIA con Solicitud de elementos no allegados en cumplimiento de la Orden de Compra 122507 de 2023 correspondiente a los bienes de los ítems 315, 317, 339,361, 381, 385 y 395 y que debieron ser entregados en el primer pedido. En respuesta el contratista informó que la entrega se realizaría en el mes de abril. El 10 de abril el contratista allegó los bienes de los de los ítems 315, 317 y 339,

pero estos no fueron recibidos por la supervisión, porque eran bienes usados y los bienes de los ítems 361, 381, 385 y 395 no fueron allegados. Mediante correo electrónico enviado el 10 abril de 2024 fue informada la situación presentada al contratista, al director Seccional y a la jefe de la División Administrativa y financiera. Mediante el mismo correo se solicitó al contratista allegar todos los elementos solicitados el 12 de marzo y se recalcó que estos deberían ser entregados en estado nuevo. El día 11 de abril el contratista allega correo dando respuesta al correo mencionado en el que informa;

“En los documentos

- 1. Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Servicio Integral de Aseo y Cafetería,*
- 2. Guía para comprar en la TVEC y en el*
- 3. Anexo No. 3 – Especificaciones Técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaria, el Acuerdo Marco*

No se regula las especificaciones respecto a si los productos deben ser nuevos o usados; sin embargo, se recalca que “El proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 3 – Especificaciones técnicas de los bienes de Aseo y Cafetería.

En la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, Cláusula 7 “Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria” numeral:

Los conceptos anteriormente emitidos, son el resultado de consultas elevadas en anteriores Órdenes de Compra con la DIAN ante Colombia Compra Eficiente y la Subdirección de Compras y Contratos de la Dirección de Impuestos Nacionales”. (...). El contratista solicitó “La UT CLEAN COLOMBIA teniendo en cuenta el alcance establecido en el Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería Cuarta Generación, solicitamos formalmente a la DIAN Florencia realizar la recepción de los elementos referenciado con los ítems 315, 317, 339, 361 devueltos y avalar la maquinaria referencia con los ítems 381, 385 y 395”. (...). Se aclara que la maquinaria mencionada fue entregada a la DIAN Seccional Florencia en cumplimiento de la OC 110300 de 2023, cuya ejecución terminó en diciembre de 2023 y no ha sido recogida por el contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

El 28 de mayo de 2024 se suscribió acta de reunión en la que participaron Hernando Vasquez Villarruel Director DIAN Seccional Florencia, Olga Judith Quintero Ramirez Jefe División Administrativa y Financiera, Yanira López Perez Supervisora Orden de Compra 122507 de 2023, Wilson Enrique Colmenares Virguez, Integrante UT CLENA COLLOMBIA delegado por El Representante Legal de la UT CLEAN COLOMBIA César Augusto Lobatón Control Interno UT CLEAN COLOMBIA Faiber Andrade Coordinador Nacional UT CLEAN COLOMBIA, Robison Rubio Rojas Representante Legal UT CLEAN COLOMBIA para revisar Situación presentada en la ejecución de la OC 122507 de 2023 referente a la entrega de los bienes de los ítems 315, 317, 339, 361 381, 385, 395, necesidad de prorrogarla, modificación de la cantidad mensual del ítem 174 y aumento a las cantidades mensuales de los ítems 106, 112, 118, 119 y 148. Se acordó “ Los bienes de los ítems 315, 317, 339, 361 381, 385 y 395 no serán solicitados por parte de la DIAN Seccional Florencia, los recursos liberados serán destinados para cubrir parte de la prórroga de la Orden de Compra 122507 de 2023, la cual será prorrogada por tres meses más y modificada con la actualización de precios por aumento de SMMLV e IPC para la vigencia 2024 de acuerdo con los comunicados emitidos por Colombia Compra Eficiente y lo establecido en la Cláusula 10.2 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV CCENEG-063-01-2022 y el contratista se compromete a continuar garantizando la adecuada prestación del servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Seccional Florencia hasta que termine la ejecución de la Orden de Compra 122507 de 2023.

1. Modificación de cantidad mensual del ítem 174 y aumento a la cantidad mensual de los ítems 106, 112, 118, 119 y 148 establecida en la solicitud de cotización y Orden de Compra 122507 de 2023.

Teniendo en cuenta que durante la ejecución de la Orden de Compra se evidenció la necesidad de aumentar la cantidad mensual establecida para los ítems 106, 112, 118, 119 y 148. La DIAN Dirección Seccional Florencia Propone al contratista, disminuir la cantidad mensual establecida en la solicitud de cotización para el ítem 174 y aumentar las cantidades mencionadas. Acordando que las cantidades mensuales de los ítems mencionados quedará así:

Item	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	12,00
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	16,00
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	14,00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	16,00
148	Toallas para manos 3 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco - Sin olor o fragancia	Rollo	38,00
174	Crema para café (Compra)	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	26,00

Finalmente, queda el compromiso de elaborar la presente acta y suscribirla para iniciar el trámite de modificación y Prorroga de la Orden de Compra 122507 de 2023 para prestación del "Servicio integral de aseo y cafetería", en la Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia. Acta que debe ser Firmada por el Representante Legal de la UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA, señor ROBISON RUBIO, como manifestación de aprobación de lo acordado en la reunión".

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

El contratista presentó certificaciones del 11/01/2024, 12/02/2024, 6/03/2024, 8/04/2024, 14/05/2024, 6/06/2024, 8/07/2024, 8/08/2024, 5/09/2024, 8/10/2024, 6/11/2024 y 3/12/2024 expedidas Robinson Rubio Rojas 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, esto es durante (diciembre 2023, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre 2024.)

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:	Imposición de nuevos tributos o reformas tributarias	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	El 15 de mayo la supervisión realizó revisión a la Ordenanza No. 009 del 29 de abril del 2024 “por medial de la cual se modifica el estatuto de rentas departamental (...)” determinando que para la Orden de Compra no se establecieron nuevos tributos.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Sabotaje por huelgas y manifestaciones que afecten la continuidad del contrato.	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	Con el propósito de advertir al contratista, se realiza consulta constante a las publicaciones realizada por los medios de comunicación, con el fin de estar al tanto de posibles huelgas o cierres viales que impidan allegar los insumos de aseo y cafetería.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Daño, pérdida o hurto de materiales o equipos Caso Fortuito o Fuerza mayor	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	Se realiza Revisión y control permanente por parte del servicio de vigilancia con el fin de evitar que se materialice el riesgo y se constituyó garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 376-74-994000005295.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales	Responsable:	ENTIDAD / CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	Envío de correos electrónicos con solicitud de soportes que evidencien el cumplimiento del programa ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los elementos en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato.	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	Se realiza monitoreo permanente a la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Disposición inadecuada de los desecho y residuos derivados de las actividades contractuales.	Responsable:	SUPERVISIÓN CUANDO APLIQUE
Tratamiento implementado:	El 10 de abril la supervisión realizó entrega de envases plásticos de productos de aseo, generados en la prestación del servicio aseo y cafetería. El 2 de septiembre la supervisión envió correo electrónico con reiteración de solicitud de certificación disposición final residuos (envases). El 2 de julio se realizó la segunda entrega de		

	envases plásticos de productos de aseo, generados en la prestación del servicio aseo y cafetería. El 21 de noviembre se envió correo electrónico reiterando solicitud de certificación de disposición final residuos envases plásticos - generados OC 122507 de 2023- Entregados en julio de 2024 "segunda entrega".		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Ocurrencia de accidentes laborales	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	Se promueve el uso permanente de elementos de protección personal y el autocuidado. Se constituyó garantía No. 376-47- 994000022091 "Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 8:	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	Revisión de los estudios previos para el cumplimiento de lo ofertado y seguimiento permanente con la Supervisión para buscar alternativas		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 9:	Daños o impactos al medio ambiente que genere el contratista en el desarrollo del contrato	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	Se promueve en el personal asignado el uso responsable de los recursos de agua y energía. Así como, la adecuada separación de residuos.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 10:	Demora, Incumplimiento o retraso en el pago de salarios y prestaciones sociales a los empleados	Responsable:	SUPERVISIÓN CUANDO APLIQUE
Tratamiento implementado:	Se realiza seguimiento mensual mediante la revisión de la dispersión de pagos allegada por el contratista.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 11:	Incumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias de carácter ambiental, así como de licencias permisos y autorizaciones ambientales	Responsable:	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	El 20 de mayo vía correo electrónico se realizó la socialización del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN para consulta, conocimiento y aplicación durante la ejecución de la Orden de Compra.		
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. se ha reportado presunto incumplimiento de contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual.

12. Verificación de incentivos:

1. Durante el plazo de ejecución del contrato se verificó que mínimo el 5% del recurso humano empleado por el Contratista perteneciera a la población de pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de la disposición final de los envases plásticos generados y contaminados en la prestación del servicio de aseo y cafetería de acuerdo con la entrega realizada en el mes de abril y julio, como consta en el certificado de gestión de residuos peligrosos No. 3240 correspondiente a la entrega realizada en el mes de abril. Esta pendiente que el contratista allegue certificado de gestión de residuos peligrosos de la entrega realizada en el mes de julio de 2024.

14. Observaciones

Ninguna.

En constancia, se firma en Florencia Caquetá a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.

SUPERVISOR

(Yanira López Pérez, Analista V)

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	08/05/2015	26/10/2016	Versión inicial
2	27/10/2016	05/04/2017	Se actualiza el contenido técnico del documento
3	06/04/2017	31/10/2019	Se inactiva documento por solicitud del dueño del proceso
4	23/12/2022	10/10/2023	
5	11/10/2023		Se actualiza tabla del numeral 3 "Estado financiero del contrato"

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano Elaboración Metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rosy Liliana Ascencio Pachón Elaboración Técnica	Inspector IV	Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos