

Jorge Eulides Moreno Murillo, Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 157299 de 11-12-2025, 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:

Contrato No.:	157299	Fecha de suscripción:	11/12/2025
Objeto:	Servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco vigente		
Contratista:	UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA		
NIT o CC contratista	901902000		
Valor del contrato:	\$ 176.039.413,05	Vigencia¹ <2025>	\$ 24.522.250
		Vigencia futura <2026>	\$ 151.517.163,05
		Vigencia futura	
		Vigencia futura	
Adición valor:			
Reducción valor:			
Valor actual del contrato:			\$ 176.039.413,05
CDP²:	1925 por \$24.522.250 del 2025-08-22 226 por \$ 151.517.163,05 del 2026-01-02	CRP³:	25525 por \$ 24.522.250 del 2025-12-11 126 por \$ 151.517.163,05 del 2026-01-02
Plazo de ejecución del contrato:	Ocho (8) meses	Fecha de acta inicio:	11/12/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
		Plazo Prórroga modificadorio No.	
		Fecha de terminación:	
Plazo cláusula de pervivencia:		Fecha inicio:	
		Fecha de terminación:	
Garantía de Cumplimiento No.	100059726-0	Aseguradora:	Seguros Mundial
Fecha aprobación garantía:	11/12/2025	NIT aseguradora:	860037013-6

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

² CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

³ CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

Garantía de RCE⁴ No:	100016207-0 del 05-12-2025	Aseguradora:	Seguros Mundial
Fecha aprobación garantía:	11/12/2025	NIT aseguradora:	860037013-6
Otras modificaciones:			
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Jorge Eulides Moreno Murillo-Director Seccional Hector Alegrias Ramirez - Director Seccional (A) Resolución N° 015731 del 31-dic-2025(29122025 al 08012026)		
Periodo Evaluado:	Diciembre 2025		

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
100059726-0	Seguros Mundial	cumplimiento	20%	5/12/2025	31/07/2027
100059726-0	Seguros Mundial	salarios y prestaciones	15%	5/12/2025	31/07/2029
100059726-0	Seguros Mundial	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	5/12/2025	31/07/2027
100016207-0	Seguros Mundial	responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	5/12/2025	31/07/2027

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[1]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[2]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
42	14/01/2025	\$14,390,883.24	Aceptada				\$14,390,883.24
Valor total facturado[3]:		\$14,390,883.24		Totales:	\$		\$14,390,883.24

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

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

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

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

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	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, limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, zonas comunes y puertas, limpieza de paredes, barandas escaleras, muros y divisiones modulares. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas fluorescentes, marcos enchufes e interruptores, limpieza y brillo de placa letreros plantas interiores, elementos decorativos, 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 y disposición en los lugares designados, limpieza de riego de plantas y jardines interiores, eliminación de suciedad acumulada, hongos maleza, hierba y tierra entre las baldosas o ladrillos, lavado de las fachadas y vidrios exteriores e una altura menor a 1.5 metros, realización de brigadas de aseo, limpieza exterior de computadores, teléfonos impresoras, fotocopiadoras, consolas y demás equipos para uso administrativo, limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos grifería dispensadores, espejos	Si	100%

		accesorios, paredes, puertas y divisiones, desatasco de sanitario, orinales duchas sifones y lavamanos abastecimiento de los baños papel higiénico, toallas de mano, jabón y otros elementos. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para prevenir accidentes		
2	Actividades servicio de Cafetería	Preparación y ofrecimiento de bebidas frías y calientes, en los horarios indicados, realizar recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos, atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad, limpieza y desinfección del área de cafetería y de menaje, elementos y equipo empleados para la prestación del servicio, abastecimiento de insumos necesarios para la prestación del servicio de cafetería.	SI	100%
3	Mantenimiento locativo básicos. Preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo; plomería: inspecciones sanitarias, orinales canalizaciones, cañerías, mantenimiento eléctrico; limpieza (externa) de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, reparaciones locativas menores, mantenimientos de elementos y equipo, verificando su funcionamiento y reportar las fallas o anomalías. Realizar limpieza en lugares de difícil acceso, apoyo a las brigadas de aseo, mantenimientos correctivos; plomería: reparación de fugas menores, remplazo de piezas dañadas reparación de taponamientos de tubería, mantenimiento eléctrico; instalación reparación, remplazo y limpieza de luminarias, lamparás, reflectores, balastos, bombillos, interruptores, toma de corriente y fusibles, remplazo de insumos y repuestos requeridos, traslado de materiales en las adecuaciones de espacios, reparaciones locativas menores, instalación reparación, remplazo de piezas a los elementos y equipo.	SI	100%
4	Entrega de los bienes de aseo y cafetería (insumos)	Los insumos se recibieron sin novedad	SI	100%
5	Maquinaria y Equipo	De acuerdo con las novedades presentadas, para el periodo en mención el contratista no realizo entrega de los equipos solicitados.	SI	80%

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

Para el mes de diciembre de 2025 se presentaron las siguientes novedades:
 Con respecto al personal de aseo y mantenimiento se garantizó la contratación del personal requerido.
 Con respecto a la entrega de los insumos de aseo y cafetería (bienes en compra) se recibió a satisfacción
 Con respecto a la entrega de la maquinaria (bienes en arrendamiento), el contratista reportó la novedad y garantizó la entrega posterior, efectuando las acciones necesarias para no afectar la prestación del servicio. Lo anterior por motivos de ubicación geográfica de la Sede
 Respecto a la Facturación, no se presentaron novedades y se facturó lo recibido a satisfacción.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 11/12/2025 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.
- Durante el mes se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando para que las obligaciones se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante el mes se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista.
- Se controló que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto previstos en el contrato.
- Se exigió al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas.
- Se publicaron en el SECOP II todos los documentos generados durante el mes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición en cumplimiento del Art. 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
- Se efectuó trámite y seguimiento a la correspondencia relacionada con el contrato, garantizando que la UAE-DIAN responda de manera oportuna las solicitudes presentadas por el Contratista, para evitar la configuración del silencio administrativo positivo establecido en el Art. 25, Num.16, de la Ley 80 de 1993.
- Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas impartas al Contratista, constaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista.
- Se dio trámite oportuno dentro de la DIAN, a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado dentro del periodo, verificando que cumpliera lo pactado.
- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.
- Se aprobó la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la DIAN.
- Se expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- Se verificó para el pago que el contratista estuviera al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- Se cumplieron las funciones de supervisión establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN y las especiales pactadas en el contrato.
- Se verificó el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV
- Se verificó y exigió la implementación oportuna de los tratamientos incluidos en la matriz de riesgos, que correspondían al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor

7. Llamadas de atención al contratista:

- Ninguno

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 11/12/2025 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

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

El contratista presentó certificación del 13/01/2026 expedida por Ruth Fabiola Cardozo en su calidad de Contadora, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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:	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:	Contratista y Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> 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. Se realizó una adecuada planeación logística y financiera al momento de cotizar en los eventos en el desarrollo de la operación secundaria (Orden de Compra) 		
Observaciones:	<p>El riesgo no se materializó durante el periodo.</p> <p>La orden de compra 157299 no presentó cesión o terminación anticipada dado que el contratista ejecutó normalmente la prestación del servicio de forma integral.</p>		
Riesgo 2:	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> La supervisión realizó verificación del certificado de afiliación de la ARL SURA de fecha 10-12-2025 de los operarios de aseo-cafetería y mantenimiento con cobertura a partir del 11-12-2025 en aras del inicio de la OC157299. Así mismo, el contratista remitió certificado de paz y salvo vigente con fecha de 01-12-2025 por concepto de seguridad social y parafiscales, expedido por el representante legal del contratista UT MI PLANETA NOVA. 		
Observaciones:	<p>El riesgo no se materializó durante el periodo.</p>		
Riesgo 3:	Retrasos en la entrega de los bienes insumos y/o equipos y/o maquinaria a suministrar por causas atribuibles al Proveedor y	Responsable:	Supervisor

	que no se enmarquen en una causal de exoneración de responsabilidad.		
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> El contratista se contactó con el Supervisor por parte de la Entidad para determinar los aspectos logísticos para el suministro de los bienes, teniendo en cuenta el lugar en el cual se entregarán, y demás variables que sean pertinentes. El contratista garantizó el cumplimiento de los estándares de calidad y correcta prestación del servicio. 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> La Entidad Compradora como parte de su planeación, estableció los aspectos logísticos para la recepción de los bienes, tanto el lugar en el cual serán almacenados, como la persona encargada de recibirlos. 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de los requisitos que contempla la Entidad y los aspectos legales para el trámite de la respectiva factura, con la revisión del Supervisor por parte de la entidad a la orden de compra. 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Retrasos en los pagos al Proveedor atribuibles a la Entidad Compradora	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de la totalidad de la información y formatos para el pago al Proveedor a través del Supervisor, así como la revisión de esta para el trámite respectivo. 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de las marca(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> Estipulación contractual que permite a los Proveedores inscribir hasta tres (3) marcas para todos los Bienes de Aseo y Cafetería en la operación principal. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Estipulación contractual que permite a los Proveedores cambiar marcas del Catálogo cumpliendo con la cadena de distribución y las especificaciones técnicas. 		
Observaciones:	<p>El riesgo no se materializó durante el periodo.</p> <p>El contratista realizó la verificación del pedido de insumos (bienes en compra) solicitado por la entidad y no manifestó desabastecimiento de marcas.</p>		
Riesgo 8:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> 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:	<p>El riesgo no se materializó durante el periodo.</p> <p>No se reportaron daños o pérdidas de maquinaria del contratista</p>		
Riesgo 9:	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> 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:	<p>El riesgo no se materializó durante el periodo.</p>		

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

Durante el mes no se evidenció la necesidad de solicitar al Subdirector de Compras y Contratos de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12.Verificación de incentivos:

El Contratista expidió certificación de cumplimiento de los criterios de desempate durante el periodo, con fecha 31 de Diciembre de 2025

13.Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través del uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía eléctrica en las instalaciones de la Sede, de acuerdo con la normativa ambiental vigente y mediante el AMP de CCE Generación V.

14.Observaciones

N/A

En constancia, se firma en Puerto Asís, Putumayo a los veintidos (22) día del mes de Enero de año 2026



SUPERVISOR

Jorge Eulides Moreno Murillo

Director Seccional