

Ana Milena Consuegra Castro, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 156948 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.:	156948	Fecha de suscripción:	3/12/2025
Objeto:	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE GIRARDOT, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA A TRAVÉS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO VIGENTE		
Contratista:	UNION TEMPORAL MI PLANETA NOVA		
NIT o CC contratista	901902000-1		
Valor del contrato:	\$138.338.371,30	Vigencia¹ 2025	\$17.292.296,41
		Vigencia futura 2026	\$ 121.046.074,89
Valor actual del contrato:	\$138.338.371,30		
CDP²:	CDP No: 2525 de fecha 26/08/2025 \$17.292.296,41 Compromiso de vigencia futura No. 225 de 03/12/2025 para la vigencia 2026 por \$121.046.074,89	CRP³:	Registro presupuestal No. 48625 de 03/12/2025 para la vigencia 2025 Por \$17.292.296,40 Compromiso de vigencia futura No. 225 de 03/12/2025 para la vigencia 2026 por \$121.046.074,89
Plazo de ejecución del contrato:	Ocho (8) meses	Fecha de acta inicio:	3/12/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Garantía de Cumplimiento No.	CSC-100059579	Aseguradora:	SEGUROS MUNDIAL
Fecha aprobación garantía:	3/12/2025	NIT aseguradora:	860037013-6
Garantía de RCE⁴ No:	CSC-100016160	Aseguradora:	SEGUROS MUNDIAL
Fecha aprobación garantía:	3/12/2025	NIT aseguradora:	860037013-6
Otras modificaciones:	No aplica		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio de COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN el director Seccional de Girardot asignó la función de Supervisor a Ana Milena Consuegra Castro, Analista I de la DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 9 de diciembre de 2025		
Periodo Evaluado:	febrero de 2026		

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

² CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

³ CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

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
CSC-100059579	SEGUROS MUNDIAL	cumplimiento	20% del valor de la Orden de Compra \$27.667.674,32	3/12/2025	31/07/2027
		salarios y prestaciones	15% del valor de la Orden de Compra \$20.750.755,74	3/12/2025	31/07/2029
		calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor de la Orden de Compra \$13.833.837,16	3/12/2025	31/07/2027
CSC-100016160	SEGUROS MUNDIAL	responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV \$284.700.000,00	3/12/2025	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	
FE No. 41	13/1/2026	\$16.083.720,46	ACEPTADA	37794126	19/2/2026	\$16.083.720,46	\$0
FE No. 74	10/2/2026	\$19.914.974,13	ACEPTADA	29646426	11/2/2026	\$19.914.974,13	\$0
FE No. 138	9/3/2026	\$16.316.340,58	ACEPTADA	72105026	10/3/2026	\$16.316.340,58	\$0
Valor total Facturado⁷:		\$52.315.035,17			Totales:	\$52.315.035,17	

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

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.

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.	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de diciembre de 2025	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de diciembre de 2025	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de diciembre de 2025	12,5%
2.	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de enero de 2026.	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de enero de 2026.	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de enero de 2026.	25,0%
3	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de FEBRERO de 2026	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de FEBRERO de 2026	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de orden de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente en el mes de FEBRERO de 2026	37,5%

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

Ninguna

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

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 3/12/2025 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 de **febrero de 2026** se efectuó por parte de la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por que las obligaciones se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- En el mes de **febrero de 2026** la supervisora recibió los insumos listados en el Anexo 1 del presente informe certificando que se da cumplimiento a los requerimientos de las fichas técnicas solicitados en el Anexo 4 del Acuerdo Marco
- 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 la TVEC los documentos generados durante el mes.
- 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.
- 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:

No aplica

8. Actas suscritas con el contratista:

No aplica

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

El contratista presentó certificado de pago de aportes seguridad social y parafiscales, 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 Acuerdo Marco 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
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente, Contratista y Contratante
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente, Contratista y Contratante
Tratamiento implementado:	- 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. - 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. - 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.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Responsable:	Contratista

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.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	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:	Contratista
Tratamiento implementado:	(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. (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.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Contratante
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	(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. "		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 8:	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:	Contratante

Tratamiento implementado:	(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."		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 9:	Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de la marca(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Contratista
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 10:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.	Responsable:	Contratista y Contratante
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 11:	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:	Contratante
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

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

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

12.Verificación de incentivos:

No Aplica

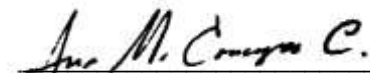
13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, pese a que el objeto del contrato no se genera condiciones de disposición final o recuperación ambiental, la entidad tiene en cuenta las normas pertinentes para el cumplimiento de ellas.

14. Observaciones

No aplica

En constancia, se firma en Girardot a los once (11) días del mes de marzo de 2026.



SUPERVISOR

Ana Milena Consuegra Castro

Analista I

Anexo 1

En referencia a la orden de compra 156948, hemos recibido en las instalaciones de la Dirección Seccional Girardot los siguientes insumos en el mes de febrero de 2026:

Artículo	Cantidad mes de febrero
Jabón de dispensador para manos 2 (Compra) - 2	1 Unidad -debe suministrar 1 unidad en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 2 Unidades
Líquido desengrasante (Compra) - 2	1 Unidad -debe suministrar 1 unidad en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 2 Unidades
Pastilla desinfectante para sanitario (Compra) - 15	1 Unidad -debe suministrar 14 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 15 Unidades
Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) - 3	1 Unidad -debe suministrar 2 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 3 Unidades
Alcohol industrial 1 (Compra) - 1	1 unidad
Desmanchador multiusos (Compra) - 2	1 Unidad -debe suministrar 1 unidad en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 2 Unidades
Ambientador 1 (Compra) - 6	1 Unidad -debe suministrar 5 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 6 Unidades
Ambientador 2 (Compra) - 10	1 Unidad -debe suministrar 9 unidad en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 10 Unidades
Limpiones 1 (Compra) - 2	1 Unidad -debe suministrar 1 unidad en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 2 Unidades
Bayetilla 1 (Compra) - 1	1 Unidad
Esponjilla 1 (Compra) - 3	1 Unidad -debe suministrar 2 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 3 Unidades
Esponjilla 3 (Compra) - 3	1 Unidad -debe suministrar 1 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 3 Unidades
Bolsas plásticas 1 (Compra) - 10	1 Unidad -debe suministrar 9 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 10 Unidades

Bolsas plásticas 8 (Compra) - 10	1 Unidad -debe suministrar 9 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 10 Unidades
Bolsas plásticas 9 (Compra) - 10	1 Unidad -debe suministrar 9 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 10 Unidades
Bolsas plásticas 10 (Compra) - 10	1 Unidad -debe suministrar 9 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 10 Unidades
Bolsas plásticas 22 (Compra) - 2	1 Unidad -debe suministrar 1 unidad en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 2 Unidades
Bolsas plásticas 23 (Compra) - 2	1 Unidad -debe suministrar 1 unidad en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 2 Unidades
Mezclador 1 (Compra) - 5	1 Unidad -debe suministrar 4 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 5 Unidades
Café 1 (Compra) - 40	1 Unidad -debe suministrar 39 unidades en la próxima entrega Ya que el ítem incluye 40 Unidades
Agua potable 4 (Compra) - 60	60 unidades