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 mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

<table>
<tr><td>Contrato No.:</td><td>122507</td><td>Fecha de suscripción:</td><td>14/12/2023</td></tr>
<tr><td>Objeto:</td><td colspan="3">Contratar el servicio integral de aseo y cafetería
para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia.</td></tr>
<tr><td>Contratista:</td><td colspan="3">UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA</td></tr>
<tr><td>NIT o CC contratista</td><td colspan="3">901677343</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Valor del contrato:</td><td rowspan="4">$ 116.232.115,41</td><td>Vigencia[1] 2023</td><td>$ 7.078.405,76</td></tr>
<tr><td>Vigencia futura 2024</td><td>$ 109.153.709,65</td></tr>
<tr><td>Vigencia futura N/A</td><td>$valor</td></tr>
<tr><td>Vigencia futura N/A</td><td>$valor</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Adición valor:</td><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>$valor</td></tr>
<tr><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>$valor</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Reducción valor:</td><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>$valor</td></tr>
<tr><td>Modificatorio No. #</td><td>N/A</td><td>$ valor</td></tr>
<tr><td colspan="3">Valor actual del contrato:</td><td>$ 116.232.115,41</td></tr>
<tr><td>CDP[2]:</td><td>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 vigencia futura 124 por $ 109.153.709,65 2/01/2024.</td><td>CRP[3]:</td><td>12523 por $ 7.078.405,76 del 18/12/2023. Vigencia futura por $109.153.709,65 del 18/12/2023. CRP 124 por $ 109.153.709,65 del 02/01/2024.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Plazo de ejecución del contrato:</td><td rowspan="3">ocho (8) meses y trece (13) días</td><td>Fecha de acta inicio:</td><td>18/12/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación inicial:</td><td>31/08/2024</td></tr>
<tr><td>Plazo Prórroga modificatorio No. #</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Fecha de terminación:</td><td>N/A</td></tr>
</table>

[1] Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.
[2] CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
[3] CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

Plazo cláusula de pervivencia:	**N/A**	**Fecha inicio:**	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	376-47-994000022091 15/12/2023	**Aseguradora:**	Aseguradora Solidaria de Colombia
Fecha aprobación garantía:	18/12/2023	**NIT aseguradora:**	860524654-6
Garantía de RCE[4] No:	376-74-994000005295 18/12/2023	**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 Division 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.		
Periodo Evaluado:	Desde el 1 al 31 de mayo 2024		

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
376-47-994000022091 anexo 0	Aseguradora Solidaria de Colombia	cumplimiento	20%	14/12/2023	28/02/2025
376-47-994000022091 anexo 0	Aseguradora Solidaria de Colombia	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	14/12/2023	28/02/2025
376-47-994000022091 anexo 0	Aseguradora Solidaria de Colombia	Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	14/12/2023	31/08/2027
376-74-994000005295	Aseguradora Solidaria de Colombia	Responsabilidad Civil Extracontractual	200SMMLV $232.000.000	14/12/2023	31/08/2024

[4] RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
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				11.852.044,18
Valor total facturado[7]:		$ 71.402.198,35			**Totales**:	$ 59.550.154,17	$11.852.044,18

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.

[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.

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**
	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 limpiones 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 adecuados y disposición en los lugares designados. Limpieza de terraza. Limpieza de riego de plantas y jardines interiores. Eliminación de suciedad acumulada, hongos maleza, hierba y tierra entres las baldosas o ladrillos. 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, tollas 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	**SI**	**100%**

		para su recolección. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para prevenir accidentes		
2	Actividades servicio de Cafetería	Preparación y ofrecimiento de debidas 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 servicio de cafetería. Inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio.	**SI**	**100 %**
3	Mantenimiento locativo - básicos. Preventivo y correctivo	**Mantenimiento preventivo;** plomería: inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones, y canalizaciones y cañerías. Mantenimiento eléctrico; limpieza (externa) de luminarias, lámparas, reflectores, balastros, 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. **mantenimientos correctivos**; plomería: reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales y lavamanos. Remplazo de piezas dañadas. Reparación de taponamientos de tubería. Mantenimiento eléctrico; Reparación de cortos menores. Instalación y traslado de salidas eléctricas. Reparaciones locativas menores; Resane y pintura de paredes. Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas. Instalación reparación, remplazo 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.	**SI**	**100 %**
4	**Entrega de los bienes de aseo y cafetería (insumos)**	En el mes de mayo se recibió elemento de aseo faltante de la entrega realizada en el mes de abril por la suma de: Cuatrocientos veintitrés mil ciento nueve pesos y setenta y ocho centavos ($**423.109,78**) m/cte.	**SI**	**100%**

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

En relación a la novedad presentada "El contratista se niega a entregar en estado nuevo los bienes en compra de los ítems 315, 317, 339,361, 381, 385 y 395 manifestando que "en la minuta del acuerdo *Marco de Precios para la prestación* de Servicio Integral de Aseo y Cafetería, ni en la Guía para comprar en la TVEC y en el 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". El 28 de mayo se realizó reunión entre el Ordenador del gasto, la jefe de la Division Administrativa y Financiera, la Supervisora de la Orden de Compra y el contratista UT CLEAN COLOMBIA, llegando a acuerdos que serán mencionados en el siguiente numeral.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- 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 Division 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 evidencié 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 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. (…) 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 item 174 y amentar las cantidades mencionadas (…)”. La propuesta fue aceptada por el contratista y en el acta quedó registrado las nuevas cantidades de los item mencionados.

- 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”.

- Previa concertación con el contratista, el 20 de mayo se realizó reunión con las Operarias Aseo y cafetería y el Operario de Mantenimiento, con el fin de coordinar la salida al disfrute de vacaciones sin afectar la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería en la Dirección Seccional Florencia. El 23 de mayo se envió correo electrónico al contratista informando lo acordado en la reunión.

- El 27 de mayo se realizó el pago de la factura UTC 460 del 10 de mayo por la suma de $ 14.331.066,17 correspondiente a los servicios de aseo y cafetería prestados y los bienes entregados en el mes de abril de 2024.

- 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”.

- 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.
- Se envió correo al contratista con el manual de contratos MN-FI-0013 y cartilla de supervisión y/o interventoría CT-ADF-0109 de la DIAN.
- 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 Colombia Compra Eficiente 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 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.
- 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.

7. Llamadas de atención al contratista:

Se han enviado correos electrónicos solicitando dar cumplimiento en los tiempos de entrega y en la entrega total de las cantidades solicitadas.

8. Actas suscritas con el contratista:

Acta reunión No.019 modificación y prorroga OC 122507 UT CLEAN COLOMBIA

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

El contratista presentó certificación del 6 de junio de 2024 suscrita por ROBINSON RUBIO ROJAS identificado con cedula de ciudadanía No.7173578, en calidad de representante Legal, en la que manifiesta “Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal Robinson Rubio Rojas de la sociedad Unión Temporal Clean Colombia, identificada con NIT No. 901.677.343-5, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de este documento, que legalmente son exigibles en la citada fecha”.

Igualmente, el contratista allegó planilla integrada de autoliquidación de aportes N° 77705970 del 6 de junio de 2024 en la que demuestra el pago de salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar del personal asignado a la dirección Seccional Florencia en cumplimiento de OC 122507 de 2023.

10. Implementación de tratamiento y seguimiento a la Matriz de Riesgos del contrato:

Por tratarte de una Orden de Compra suscrita bajo el **“**ACUERDO MARCO PARALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRALDE ASEO Y CAFETERÍA — Agencia Nacional de Contratación IV No. CCE-126-2023”, en el estudio previo no se establecieron riesgos.

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 presentó certificación en la que “certifica que mínimo el 5% del recurso humano empleado pertenece 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), y certifica que se mantuvo durante el mes el porcentaje de personal de nacionalidad colombiana (mínimo un 40%)”.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de capacitación del personal que presta el servicio en la seccional, con el fin de fortalecer los temas de separación de residuos aprovechables, uso adecuado de recursos naturales (agua y energía). Se solicitó al contratista certificación de 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.

14. Observaciones

En este periodo no se presentan observaciones.

En constancia, se firma en Florencia Caquetá a los trece (13) días del mes de junio de 2024.

Firmado digitalmente por YANIRA LOPEZ PEREZ
Fecha: 2024.06.13 15:23:30 -05'00'

SUPERVISOR
YANIRA LOPEZ PEREZ
Analista V

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	23/12/2023	10/10/2023	Versión inicial
2	11/10/2023		

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano **Elaboración Metodológica**	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rossy 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