

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:

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:	Modificatorio No. 415970	20/08/2024	\$ 35.120.117,70
	Modificatorio No. #	N/A	\$valor
Reducción valor:	Modificatorio No. 415291	9/08/2024	\$2.678.727,10
	Modificatorio 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 modificatorio No. 2	Tres (03) meses
		Fecha de terminación:	N/A
	N/A	Fecha inicio:	N/A

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:		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	376-47-994000022091 15/12/2023 modificada mediante anexo 2 el 22/08/2024 por adición y prórroga.	Aseguradora:	Aseguradora Solidaria de Colombia
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 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 30 de noviembre 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 2	Aseguradora Solidaria de Colombia	cumplimiento	20%	14/12/2023	31/05/2025
376-47-994000022091 anexo 2	Aseguradora Solidaria de Colombia	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	14/12/2023	31/05/2025
376-47-994000022091 anexo	Aseguradora Solidaria de Colombia	Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales.	15%	14/12/2023	30/11/2027
376-74-994000005295	Aseguradora Solidaria de Colombia	Responsabilidad Civil Extracontractual	200SMMLV \$232.000.000	14/12/2023	30/11/2024

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	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 facturado⁷:		\$ 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 del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de

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.

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
	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 entre 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, fotocopadoras, 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	SI	100%

		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		
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. Reemplazo 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, 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.	SI	100 %

4	Entrega de los bienes de aseo y cafetería (insumos)	En el mes noviembre no se solicitaron, ni se recibieron bienes de aseo y cafetería (insumos).	NA	NA
---	--	---	----	----

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

Dentro del periodo evaluado, no se presentaron situaciones especiales que afecten la ejecución del contrato.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- 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".
- 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.
- para el pago se verificó 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:

En el mes de noviembre no se realizaron llamadas de atención.

8. Actas suscritas con el contratista:

En el mes de noviembre no se suscribieron actas con el contratista.

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

El contratista presentó certificación del 3 de diciembre 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° 82277624 del 3 de diciembre 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:

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

Durante el mes de noviembre 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 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 constancia, se firma en Florencia Caquetá a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2024.



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
	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