

Orden de Compra No. 157522

Oscar Eduardo Delgado Arias, Jefe (A) División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, en calidad de Supervisor de la Orden de Compra No **157522** suscrita el 10/12/2025, 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:

Orden de Compra No.:	157522	Fecha de suscripción:	10/12/2025
Objeto:	Servicio integral de aseo, cafetería y manteniendo para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco vigente (Aseo y Cafetería V)		
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL KIOS		
NIT o CC contratista	901.900.707-9		
Valor del contrato:	\$470.669.134,72	Vigencia¹ 2025	\$58.833.642,00
		Vigencia futura	\$411.835.492,72
		Vigencia futura	N/A
		Vigencia futura	N/A
Adición valor:	Modificatorio No. #	N/A	N/A
	Modificatorio No. #	N/A	N/A
Reducción valor:	Modificatorio No. #	N/A	N/A
	Modificatorio No. #	N/A	N/A
Valor actual del contrato:			\$470.669.134,72
CDP²:	2225 por \$6.857.403,00 del 15 de septiembre de 2025.	CRP³:	46925 por \$58.833.642,00 del 15 de diciembre de 2025, y VF 125 por \$411.835.492,72 del 15 de diciembre de 2025.
Plazo de ejecución del contrato:	Siete (7) meses y quinde (15) días.	Fecha de acta inicio:	15/12/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
		Plazo modificatorio No. 1	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	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.

Garantía de Cumplimiento No.	100271 de 10/12/2025	Aseguradora:	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.
Fecha aprobación garantía:	12/12/2025	NIT aseguradora:	900.814.916-4
Garantía de RCE⁴ No:	28896 de 10/12/2025	Aseguradora:	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.
Fecha aprobación garantía:	12/12/2025	NIT aseguradora:	900.814.916-1
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	<p>Mediante oficio del 15 de diciembre de 2025 el Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales, asignó la función de Supervisora a Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe (A) División Administrativa y Financiera de la DSIA Manizales. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 15 de diciembre de 2025 y se encuentra publicado en TVEC.</p> <p>Mediante oficio No. 110201257-0678 de 17 de diciembre de 2025 el Supervisor asignó la función de apoyo a la supervisión a Oscar Eduardo Delgado Arias, funcionario de la División Administrativa y Financiera de la DSIA Manizales. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 17 de diciembre de 2025 y se encuentra publicado en la TVEC e informado al contratista.</p> <p>Mediante Resolución No. 062 de enero 20 de 2026, se asignan funciones como Jefe (A) de la División Administrativa y Financiera de la DSIA Manizales al funcionario Oscar Eduardo Delgado Arias por el periodo comprendido entre el 22 hasta el 30 de enero de 2026, con desempeño simultáneo de las funciones del cargo titular, quedando facultado para la firma del presente informe periódico en esas fechas.</p>		
Periodo Evaluado:	(Informe No. 1 - inicial) de 15 a 31 de diciembre de 2025		

2. Estado de las garantías

El detalle de las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
100271	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	cumplimiento	20% del valor del contrato / \$94.133.826,94	10/12/2025	31/07/2027
100271	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	salarios y prestaciones	15% del valor del contrato / \$70.600.370,21	10/12/2025	31/07/2029
100271	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato / \$47.066.913,47	10/12/2025	31/07/2027
28896	BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV / \$284.700.000,00	10/12/2025	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	
UT-172	21/01/2026	\$38.895.973,33	Aceptada	Pendiente	Pendiente	\$0,00	\$38.895.973,33
Valor total facturado⁷:		\$38.895.973,33		Totales:		\$0,00	\$38.895.973,33

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

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.

*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.*

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.	En áreas comunes, limpieza de ventanas y vidrios, pasillos, salas de reunión	Áreas comunes sin: manchas, autoadhesivos, salpicaduras, residuos sólidos, mal olor o suciedad acumulada	Áreas comunes aseadas, limpias sin residuos sólidos, salpicaduras, grasa, mal olor, residuos o suciedad acumulada.	Periodo 100% Acumulado 6.67%
2.	En baños, limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, griferías, dispensadores, secadores, espejos, paredes, pisos, papeleras, y control de mal olor.	Baños aseados sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.	Baños desinfectados y aseados, sin: manchas, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor.	Periodo 100% Acumulado 6.67%
3.	En oficinas: limpieza de módulos, escritorios, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras, limpieza exterior de computadores y equipos para uso administrativo.	En oficinas, computadores y equipos de uso administrativo, sin: manchas, residuos pequeños, salpicaduras, migas, macha, grasa, telaraña o líquidos.	Oficinas, computadores y equipos de uso administrativo, sin: manchas, residuos pequeños, salpicaduras, migas, macha, grasa, telaraña o líquidos.	Periodo 100% Acumulado 6.67%
4.	Limpieza de implementos, equipos, utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos microondas, grecas, dispensadores e instalaciones de cafetería.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, chicles, suciedad acumulada y superficies pegajosas	Implementos, equipos, utensilios empleados en el servicio de cafetería, sin manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, chicles, suciedad acumulada y superficies pegajosas	Periodo 100% Acumulado 6.67%
5.	Preparación y ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la DIAN.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la DIAN.	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los turnos designados por la DIAN.	Periodo 100% Acumulado 6.67%
6.	Preparación y distribución de bebidas	Bebidas disponibles en los	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en	Periodo 100%

	calientes y frías en los horarios indicados por la DIAN.	turnos designados por la DIAN.	los turnos designados por la DIAN.	Acumulado 6.67%
7.	Entrega y suministro de insumos comprados ajustados a la ficha técnica del producto	Disposición de los bienes en arrendamiento y comprados por el periodo	Los elementos en arrendamiento fueron entregados (algunos extemporáneos) en compra algunos entregados y otros no, se hace requerimiento de cumplimiento de contrato.	Periodo 100% Acumulado 96%
8.	Entrega del 100% de los documentos hojas de vida, certificado de acreditación de afiliación y cubrimiento de EPS, ARL, AFP y CCF	100 % de los soportes de afiliación para el 100% del personal que presta sus servicios en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales	Se estableció que los soportes se entregarían en el mes de septiembre.	0% para el periodo evaluado, entrega extemporánea con 98% al 20 de enero de 2026.

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

La colocación de la orden de compra se realiza el 10 de diciembre de 2025, con inicio de labores el día 15 de diciembre de 2025 con la mayoría del personal, las condiciones de ejecución y términos adicionales se establecieron el acta de inicio que se firmó entre las partes.

Se presenta licencia de una operaria de aseo y cafetería desde el día 17 al 22 de diciembre, el operario de mantenimiento de medio tiempo de La Dorada, ingresa el 22 de diciembre de 2025, el operario de mantenimiento de tiempo completo de Manizales, ingresa a el día 24 de diciembre de 2025, operaria de aseo y cafetería renuncia a partir del día 30 de diciembre, no labora el 31 de diciembre de 2025.

Debido a que presenta diferentes términos no cumplidos, entregas incompletas o productos que no corresponden, se realiza una citación el viernes 02 de enero de 2026 para aplicación del ANS, en reunión llevada a cabo el 06 de enero de 2026.

Hay una greca de 120 tintos que no puede ser usada por lo que no se cancelará y adicionalmente se descontará a partir del 29 de diciembre de 2025 un 3% por cada día de retraso.

Una lavabridadora en Manizales es entregada de manera incompleta, no se cancelará pues entrega el día 08 de enero de 2026, y adicionalmente se descontará a partir del 29 de diciembre de 2025 un 3% por cada día de retraso. De los demás ítems en arrendamiento, se reciben el día 26 de diciembre de 2025 grecas para tintos 2 y 3, aspiradora 2, lavabridadora (incompleta), hidrolavadora industrial.

Se presentan algunas novedades con las entregas de productos, fichas técnicas, que también se relaciona en la citación para aplicación del ANS.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 16 de diciembre de 2025 se realizó el envío de archivo CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA y MN-ADF-0013 MANUAL DE CONTRATACIÓN de la DIAN al representante legal del contratista al buzón de correo uniontemporalkios@gmail.com, s.lozano@kiossas.co y a.losada@kiossas.co (por información de contacto previa establecida por el contratista), lo anterior según consta en correo enviado por la supervisora en la misma fecha.

- El 15 de diciembre de 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, adicionalmente en el acta se pactan los plazos, cronograma y condiciones de ejecución según se permite en el Acuerdo Marco, así como las aclaraciones sobre la adquisición de elementos en calidad de compra requiriendo que sean nuevos, que se encuentra publicada en TVEC.
- Durante el periodo evaluado se realiza seguimiento a la ejecución del contrato con actividades de control de cumplimiento del ANS que cubre este acuerdo, constatando que las obligaciones que se han ido adelantando se ajusten a las condiciones de modo, tiempo y lugar fijadas, y se han realizado las observaciones pertinentes que se encuentra soportado en los correos que se enviaron durante el periodo evaluado.
- Durante el mes de septiembre de 2025 por el periodo evaluado se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista y se dieron respuesta a sus requerimientos acorde a lo pactado en el documento soporte, y los asociados a la emisión del informe y recepción de cuenta para el correspondiente trámite.
- Se controlaron al alcance de la supervisión que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto previstos en el contrato y las desviaciones que han presentado se han dejado constancia en los llamados con los respectivos requerimientos vía correo electrónico, de manera que se garantiza que el informe y pago se ciñen de manera estricta a los productos y servicios efectivamente recibidos por la entidad y por el tiempo señalado, con la conciliación con el contratista para la emisión de la factura por el valor reconocido por la entidad, en donde se registra el valor a pagar por los bienes que efectivamente fueron recibidos en comparación con la ficha técnica, de manera que cualquier faltante no genera afectación financiera pues el pago es proporcional a la cantidad y/o presentación recibida Vs solicitado según ficha técnica de los bienes. En la misma forma se realizaron los ajustes por descuentos de ausentismo de personal, incapacidades, renunciaciones sin cobertura inmediata por lo que el pago es estrictamente sobre los días y servicios prestados. Hay que indicar que no todas las situaciones se encuentran controladas, por lo que se tiene el requerimiento de cumplimiento correspondiente que precisamente generó el descuento relacionado en el aparte de novedades.
- Se ha exigido de manera permanente al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas y en el periodo evaluado, dejando constancia y reporte de las desviaciones y no conformidades o presuntos incumplimientos, de lo que se tiene la evidencia en correos electrónicos enviados al buzón inscrito en el AMP por el contratista y al que ha indicado según se plasmó en el acta de inicio que se suscribió.
- 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 impartidas al Contratista, constaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista y se han remitido a los buzones de correo que indicó el contratista en reunión en la que se genera el acta de inicio, las instrucciones que se han dado telefónicamente se han soportado vía escrita como evidencia de lo comentado.
- Se dio trámite oportuno dentro de la DIAN a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN, con la información cargada en el SharePoint de la División a la fecha de emisión del presente informe.
- La aprobación de la factura se realizó oportunamente en el aplicativo SIIF acorde a los procedimientos establecidos por la UAE-DIAN para esa plataforma, la factura UT-172 de servicios

y bienes del mes de diciembre de 2025, generada el 21 de enero de 2026 y aprobada en esta misma fecha en SIIF, evidencia que está disponible en ese sistema.

- Se expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones necesarias para los pagos, según con los compromisos contractuales adquiridos y dentro del marco del acuerdo.
- Se observa para la aprobación de la cuenta que el contratista se encontrara 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 y prestaciones sociales y liquidaciones en los casos que aplica, realizando las verificaciones sobre las planillas de pago aportadas que se suman a las certificaciones emitidas de parafiscales tanto para la UT como para sus integrantes.
- 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 hacen recorridos eventuales con inspección visual del estado de aseo en oficinas, baños y cafeterías/cocinas de la entidad, así como zonas comunes, tanto de parte de la supervisión como del apoyo.
- Revisión de inventario existente en bodega, control de rotación y verificación visual de insumos.
- Control en la entrega de insumos en el periodo evaluado acorde a la cotización inicial y a lo pactado en el acta de inicio y registro de entrega a operarios.
- Revisión y verificación de informes presentados por el contratista.
- Validación y verificación de factura, bienes, insumos y valores contra las remisiones y bienes efectivamente recibidos, realizando los ajustes y descuentos aplicables a cada caso, conciliados en facturas con los descuentos aplicados entre otros por: insumos o bienes no entregados, insumos que no fueron entregados en su totalidad, insumos con menor tamaño, gramaje o medida a lo solicitado que sufrieron ajuste por pago proporcional, pago proporcional en días cuando aplica.
- Los descuentos por días no prestado el servicio, licencias, daños o entregas tardías fueron conciliados y descontados directamente del valor a pagar, por lo que en la factura no se reflejan descuentos pues el valor ya ha sido previamente descontado.

7. Llamadas de atención al contratista:

- En diferentes correos se informa al contratista sobre los ausentismos presentados y la no cobertura, faltantes, entregas incompletas y pendientes que son consecuentemente descontados del valor de la factura.
- Aunque corresponde a mes de diciembre, se realiza mientras esta cuenta no se ha generado, con oficio 110201257-0001 del 02 de enero de 2026, se cita al contratista a reunión para aplicación del Anexo 5, reunión que es realizada el 06 de enero de 2026 donde se aplican descuentos que serán materializados en la cuenta del mes de enero, paralelamente se lleva a cabo con oficio 110201257-0002 el Requerimiento de cumplimiento de contrato que sigue activo a la fecha.
- En cuanto a los soportes de la hoja de vida se han dejado evidenciados en la reunión llevada a cabo, referida en el punto anterior, es enviada la información por el contratista el 20 de enero de 2026.

8. Actas suscritas con el contratista:

- Acta de inicio del día 15 de diciembre de 2025.
- Acta de reunión realizada el día 06 de enero de 2026, fallas del servicio – Anexo 5. Acuerdo de Nivel de Servicio.

Los documentos relacionados se han publicado en la TVEC.
<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/157522>

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

El contratista presentó certificación del 20 de enero de 2026 expedida por Yolima Andrea Velásquez Velasco identificada con C.C. 40.216.519 en calidad de representante legal de la Unión Temporal KIOS identificada con NIT 901.900.707-9, en la que manifiesta que la “empresa” ha cumplido durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición e la certificación con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados.

En cuanto a los integrantes de la Unión Temporal, se suministran paz y salvos individuales así:
 KIOS SAS BIC identificada con NIT 900.562.598-8 con certificación del 20 de enero de 2026 expedida por José Fernando Gómez Barbosa identificado con C.C. 91.160.525, en calidad de Gerente KIOS SAS BIC, y Fabián Andrés Barón Sierra identificado con C.C. 1.023.909.482 en calidad de revisor fiscal.

MARESTER SAS BIC identificada con NIT 901.551.226-1 con certificación del 20 de enero de 2026 expedida por Yolima Andrea Velásquez Velasco identificada con C.C. 40.216.519 en calidad de representante legal y Nayibe Astrid Ramírez Celis identificada con C.C. 40.188.475 en calidad de revisora fiscal.

Aporta planilla de operador (Aportes en Línea) con pago de pensión y otros para el periodo diciembre de 2026, y salud periodo enero 2026, clave pago No. 2050494796 y Planilla No. 9497275200, pagada el 02 de enero de 2026. con ellas se cubre el pago de la seguridad social de todo el personal que prestó sus servicios en el mes de diciembre de 2025 en la DSIA Manizales, la verificación para cada operario fue realizada por la supervisión y el apoyo, cuya evidencia reposa en la carpeta del contrato.

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, (en este caso se excluyen los Riesgos que solo tienen actividades precontractuales, como el Riesgo 2 -entre otros- (baja participación de proponentes en las diferentes regiones y cuya responsabilidad la tiene CCE, esto ya que la supervisión no tiene ningún efecto sobre este riesgo), 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:	Proveedor
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:	No se materializa para el periodo reportado, hay que indicar que parte del tratamiento se da antes de la asignación de la supervisión, y figura como responsable el proveedor, por lo que en este caso dado que se habla de una cesión de la orden o terminación del AMP con proveedor, son pocas las actividades reales que pueda desempeñar la supervisión para que no se materialice este riesgo.		
Riesgo 3:	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar	Responsable:	El proveedor y comprador y CCE
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:	No se materializa para el periodo reportado.		
Riesgo 4:	Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.	Responsable:	El proveedor y comprador y CCE
Tratamiento implementado:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado.		
Riesgo 5:	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Responsable:	El proveedor
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. Aunque la matriz de riesgos del AMP asigna el tratamiento a CCE desde la Entidad se verificó a la fecha de presentación de la factura los soportes de pago al sistema de seguridad social, para corroborar el cumplimiento legal de esta obligación.		
Observaciones:	No se materializa para el periodo reportado, no obstante al proveedor se le requirió para que aportara los soportes que demuestren el pago de la prima proporcional y de liquidación de operaria retirada, quien a la fecha de presentación de este informe no lo ha hecho, sin embargo, para evitar un posible daño antijurídico se da trámite a la cuenta y la supervisión iniciará los trámite de reporte ante el MinTrabajo que sean aplicables.		
Riesgo 6:	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:	El proveedor
Tratamiento implementado:	<p>(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.</p> <p>(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.</p>		
Observaciones:	En este caso el riesgo SI se materializa, la entidad previamente había fijado los cronogramas de forma clara y sin lugar a duda, por lo que como se indico se hizo requerimiento de cumplimiento y se da aplicación al Anexo 5 Acuerdos de Niveles de		

	Servicio con el descuento que se documentó y que se materializa en la siguiente facturación.		
Riesgo 7:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Comprador
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:	No se materializa para el periodo reportado, aunque hay que decir que la entidad fijó de manera clara el proceso para entrega y los horarios, el contratista ha desconocido este, y se ha requerido para dar cumplimiento, pues la entrega fue acordada y consensuada como se firma en acta de inicio.		
Riesgo 8:	Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.	Responsable:	El proveedor
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:	En este caso la supervisión considera que SI se materializa el riesgo, la supervisión ha requerido de manera permanente para que el proveedor remita la totalidad de los documentos para el trámite de la cuenta de cobro, no obstante como se indicó en el Riesgo 5, se realiza el trámite que se surte.		
Riesgo 9:	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:	Comprador
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:	No se materializa para el periodo reportado, si hay un retraso en la cuenta pero no es atribuible a la entidad, desde el inicio y en el acta se documentó claramente los documentos requeridos, situación que ha sido desconocida por el contratista, y se ha dejado claro en los correos reiterando la situación, en cuanto a formatos no requiere ningún formato de la Entidad para el pago que sea causal del retraso.		
Riesgo 10:	Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de la(s) marca(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería.	Responsable:	El proveedor
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:	No se materializa para el periodo reportado, sin embargo el proveedor ha hecho entrega de elementos con marcas no autorizadas por el AMP, lo cual fue debidamente informado, indica que hay cambios de marcas pero no por esta razón, se ha solicitado ajustarse a las marcas del catálogo registradas por ellos.		
Riesgo 11:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.	Responsable:	El proveedor y comprador
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:	No se materializa para el periodo reportado, si bien hay daños en bienes del proveedor, son imputables a este, y fueron reportados en debida forma en su momento, sobre todo en lo que corresponde a grecas.		
Riesgo 12:	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:	comprador
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:	No se materializa para el periodo reportado, en este caso por el contrario, dada la verificación de fichas técnicas de insumos, equipos y maquinaria, debidamente reportado y registrado en ANS del Anexo 5, se dejó constancias respectiva por parte de la supervisión y el apoyo del resultado de estas verificaciones y las inconsistencias presentadas.		

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

En este periodo se inició requerimiento de cumplimiento de contrato con copia al garante, se da aplicación al ANS del Anexo 5, con descuentos que se reflejarán en la siguiente facturación, sin embargo a la fecha de presentación de este informe no se ha escalado para proceso administrativo sancionatorio.

12.Verificación de incentivos:

1. No aplican para la ciudad de Manizales.

13.Cumplimiento obligaciones ambientales

No aplica para el periodo evaluado.

14.Observaciones

La cuenta del mes de diciembre de 2025 se tramita una vez se cuenta con la documentación mínima solicitada y registrada en el acta de inicio, con los riesgos según se describieron, y con el envío y aprobación de la factura, UT-172 de 21 de enero de 2026.

Los valores pagados y facturados (aprobados) son los que se encuentran debidamente prestados y justificados, que corresponden con la factura electrónica de venta No. UT-172, del 21 de enero de 2026 por un valor total de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS. (\$38.895.973,33) que se encuentran detallados así:

Servicio de Personal (La Dorada):	\$ 1.459.773,61
Bienes de Aseo y Cafetería (La Dorada)	\$ 840.474,40
Servicio de Personal (Manizales):	\$ 17.790.990,88
Bienes de Aseo y Cafetería (Manizales)	\$ 14.668.344,07
Descuento aplicación Anexo 5 – ANS	\$ 00,00 -
AIU Total	\$ 3.475.958,29
IVA Total	\$ 660.432,08

Valor Total Aprobado Factura: \$ 38.895.973,33

Se adjuntan y hacen parte integral del presente informe, factura electrónica de venta, certificaciones de paz y salvo de parafiscales y el informe de actividades, y demás documentos aportados por el contratista, abono en cuenta, desprendibles de pago, entre otros.

En constancia, se firma en Manizales el día veintidós (22) del mes de enero de 2026.

OSCAR EDUARDO DELGADO ARIAS

Supervisor – Jefe (A) División Administrativa y Financiera
Apoyo a la supervisión
División Administrativa y Financiera – DSIA Manizales