

Juan Carlos Palomares Florez y Maria Fernanda Millán Mejía, en nuestra calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 157411 de 09 de diciembre de 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:	157411	Fecha de suscripción:	9/12/2025
Objeto:	Servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia, mediante la modalidad de Ordenes de compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del acuerdo marco vigente		
Contratista:	UNION TEMPORAL SERTOP 2		
NIT o CC contratista	901902912		
Valor del contrato:	\$ 181.205.159,63	Vigencia¹ 2025	14.741.130,94
		Vigencia futura 2026	166.464.028,69
Adición valor:	N.A		
Reducción valor:	N.A		
Valor actual del contrato:			\$ 181.205.159,63
CDP²:	1825 por \$22.767.273 del 19/08/2025 126 por \$166.464.028.69 del 02/01/2026	CRP³:	126 por \$166.464.028,69 del 02/01/2026
Plazo de ejecución del contrato:	Siete meses y 16 días	Fecha de acta inicio:	16/12/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
		Plazo Prórroga modificatorio No.	N.A.
		Fecha de terminación:	31/07/2026
Plazo cláusula de pervivencia:	N.A	Fecha inicio:	N.A
		Fecha de terminación:	N.A
Garantía de Cumplimiento No.	100064698 de 11/12/2025	Aseguradora:	Compañía mundial de seguros
Fecha aprobación garantía:	12/12/2025	NIT aseguradora:	860.037.013
Garantía de RCE⁴ No:	100012345 de 11/12/2025	Aseguradora:	Compañía mundial de seguros
Fecha aprobación garantía:	12/12/2025	NIT aseguradora:	860.037.013
Otras modificaciones:	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.

⁴ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 138000201-2202 de 12/12/2025 el Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia, asignó la función de Supervisor a Juan Carlos Palomares Florez , en su calidad de Jefe de División Administrativa y financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 12/12/2025 y se encuentra publicado en SECOP.
	Mediante oficio No. 138201257-068 del 18/03/2026 el Jefe de la Division de Administrativa y Financiera de la Direccion Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia, asignó la función de apoyo a la Supervisión a Jackeline Gonzalez Carballo, Este oficio le fue comunicado a la funcionaria el 18/03/2026 y se encuentra publicado en SECOP
	Por resolución Nro.119 del 08/04/2026 el Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia, asignó la función de Jefe de División Administrativa y financiera (E) a Maria Fernanda Millán Mejía, Este oficio le fue comunicado a la funcionaria el 08/04/2026 y se encuentra publicado en SECOP.
Periodo Evaluado:	Abril 2026

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje	Valor asegurado	Vigencia	
					desde	hasta
100064698	SEGUROS MUNDIAL. 860.037.013-6	• Cumplimiento del contrato	20%	\$36.241.031.93	09/12/2025	31/07/2027
		• Calidad y correcto Funcionamiento de bienes	15%	\$27.180.773.94	09/12/2025	31/07/2029
		• Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	10%	\$18.120.515.96	09/12/2025	31/07/2027
100012345		• Predios labores y operaciones	200 SMMLV	\$284.700.000	09/12/2025	31/07/2026
	• Contratistas y subcontratistas	\$284.700.000		09/12/2025	31/07/2026	
	• Vehículos Propios y no propios.	\$284.700.000		09/12/2025	31/07/2026	
	• Responsabilidad Civil patronal	\$284.700.000		09/12/2025	31/07/2026	

3. Estado financiero del contrato:

A fecha del 30 de abril de 2026, se han realizado cuatro facturas, quedando pendiente de pago la No FA95

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechaza da	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FA34	9/01/2026	11.224.501.75	Aceptada	100050726	2026-03-31	11.224.501.75	
FA58	20/02/2026	23.787.960.94	Aceptada	99192026	2026-03-31	23.787.960.94	
FA84	20/03/2026	24,385,479.21	Aceptada	107961526	2026-04-08	24,385,479.21	
FA95	6/04/2026	22.770.810.94	Aceptada				22.770.810.94
Valor total facturado⁷:		22.770.810.94			Totales:		11.224.501.75

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

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

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

4. Información sobre avance del contrato:

Item	Actividad	Producto esperado	Producto entregado	Cumplimiento
1	Operario de aseo y cafetería	4	4	100%
2	Operario de mantenimiento	1	1	100%

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.

3	Jardineria mt2	546	546	100%
4	Jabón para loza 1 (Compra)	1	1	100%
5	Jabón para loza 3 (Compra)	1	1	100%
6	Jabón en barra (Compra)	1	1	100%
7	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	2	2	100%
8	Limpiador multiusos 1 (Compra)	3	3	100%
9	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	2	2	100%
10	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	2	2	100%
11	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	13	13	100%
12	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	2	2	100%
13	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	6	6	100%
14	Alcohol industrial 1 (Compra)	2	2	100%
15	Creolina 1 (Compra)	1	1	100%
16	Champú para alfombras y tapizados 1 (Compra)	0	0	100%
17	Lustrador de muebles (Compra)	3	3	100%
18	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	0	0	100%
19	Cera emulsionada Neutra (Compra)	1	1	100%
20	Cera emulsionada roja (Compra)	0	0	100%

21	Removedor de cera (Compra)	0	0	100%
22	Varsol ecológico 2 (Compra)	1	1	100%
23	Ambientador 1 (Compra)	3	3	100%
24	Ambientador 2 (Compra)	4	4	100%
25	Insecticida 2 (Compra)	6	6	100%
26	Limpiones 1 (Compra)	6	6	100%
27	Bayetilla 1 (Compra)	2	2	100%
28	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	1	1	100%
29	Esponjilla 1 (Compra)	2	2	100%
30	Esponjilla 3 (Compra)	0	0	100%
31	Escoba 1 (Compra)	0	0	100%
32	Mango madera escoba 1 (Compra)	0	0	100%
33	Trapero 3 (Compra)	0	0	100%
34	Mango madera trapero (Compra)	0	0	100%
35	Bolsas plásticas 1 (Compra)	0	0	100%
36	Bolsas plásticas 2 (Compra)	0	0	100%
37	Bolsas plásticas 3 (Compra)	0	0	100%
38	Bolsas plásticas 8 (Compra)	0	0	100%

39	Bolsas plásticas 9 (Compra)	6	9	100%
40	Bolsas plásticas 10 (Compra)	6	6	100%
41	Bolsas plásticas 15 (Compra)	6	6	100%
42	Bolsas plásticas 16 (Compra)	6	6	100%
43	Bolsas plásticas 17 (Compra)	6	6	100%
44	Bolsas plásticas 21 (Compra)	6	6	100%
45	Bolsas plásticas 22 (Compra)	6	6	100%
46	Bolsas plásticas 23 (Compra)	4	4	100%
47	Guantes 6 (Compra)	1	1	100%
48	Tapabocas Desechable (Compra)	0	0	100%
49	Papel higiénico 3 (Compra)	5	5	100%
50	Toallas para manos 3 (Compra)	18	18	100%
51	Vasos biodegradables 1 (Compra)	2	2	100%
52	Vasos biodegradables 3 (Compra)	3	3	100%
53	Mezclador 1 (Compra)	1	1	100%
54	Servilleta papel (Compra)	1	1	100%
55	Filtro para greca 2 (Compra)	0	0	100%
56	Churrusco para tubos de greca (Compra)	0	0	100%

57	Café 1 (Compra)	0	0	100%
58	Café 2 (Compra)	12	12	100%
59	Crema para café (Compra)	4	4	100%
60	Azúcar 2 (Compra)	3	3	100%
61	Panela (Compra)	4	4	100%
62	Aromática de fruta 2 (Compra)	8	8	100%
63	Té (Compra)	3	3	100%
64	Agua potable 4 (Compra)	43	43	100%
65	Recogedor de basura 1 (Compra)	1	1	100%
66	Mangueras 2 (Compra)	0	0	100%
67	Contenedor de basura 27 (Compra)	0	0	100%
68	Papelera 2 (Compra)	0	2	100%
69	Dispensador de agua (Compra)	0	0	100%
70	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	1	1	100%
71	Aspiradora 1 (Arrendamiento)	0	0	100%
72	Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)	1	1	100%
73	Sopladora de hojas (Arrendamiento)	1	1	100%

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

N.A

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

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

7. Llamadas de atención al contratista:

Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se efectuaron llamadas de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

No se suscribieron actas en el periodo.

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

El contratista presentó certificación del 6/04/2026 expedida por Leopoldina del Socorro Gomez Muñoz y Lina Maria Cifuentes Quintero en su calidad de revisor fiscal y representante legal, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Se realizó seguimiento a los tratamientos previstos para todos los Riesgos de la Matriz de Riesgos del Estudio Previo que forma parte integral del contrato, así:

Riesgo 1:	Cesión de la Orden de Compra o terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor en particular producto de una inhabilidad sobreviniente por acumulación de multas y sanciones del proveedor.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.	Responsable:	Proveedor + Entidad Compradora + Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al 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 + Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato. 		
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:	Proveedor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato. 		
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:	Proveedor

Tratamiento implementado:	Se fijo plazo para la entrega de los productos faltantes para el día 27 de febrero de 2026		
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:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	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:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 8:	Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de las marca(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 9:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 10:	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad	Responsable:	Entidad Compradora

	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		
Tratamiento implementado:	No se presentó el riesgo, se realiza seguimiento periódico al contrato.		
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:

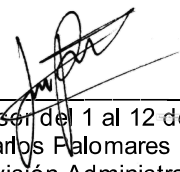
N.A.

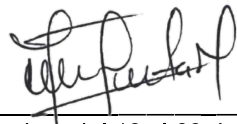
13. Cumplimiento obligaciones ambientales

N.A.

14. Observaciones

En constancia, se firma en Leticia el 29 de mayo de 2026


 Supervisor del 1 al 12 de abril de 2026
 Juan Carlos Palomares Florez
 Jefe División Administrativa y Financiera (A)


 Supervisor del 13 al 30 de abril de 2026
 Maria Fernanda Millán Mejía
 Jefe División Administrativa y Financiera (A)

Proyecto: Jackeline Gonzalez 

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