

**ANGELA MARÍA HOYOS ÁLVAREZ**, jefe de División Administrativa y Financiera (A) en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 157195 del 05 de diciembre de 2025, delegada con oficio N°116000201\_1589 del 11 de diciembre de 2025 (designada para el servidor que ocupe el cargo de Jefe de la División Administrativa y Financiera en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira) de conformidad con la Resolución 0081 del 23 de enero de 2026 y acta de posesión 34 del 02 de febrero de 2026, asumiendo como Jefe de la División Administrativa y Financiera y en cumplimiento de los deberes de los Supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y cartilla DIAN **CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

**1. Información general:**

<b>Contrato No.:</b>	Orden de Compra N°157195	<b>Fecha de suscripción:</b>	5/12/2025
<b>Objeto:</b>	Servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira		
<b>Contratista:</b>	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		
<b>NIT o CC contratista</b>	901.916.186-1		
<b>Valor de la Orden de Compra:</b>	\$665.183.296,67	<b>Vigencia<sup>1</sup> 2025</b>	\$88.532.273
		<b>Vigencia futura 2026</b>	*\$712.684.795,00
<b>Adición valor:</b>	Modificadorio N°	No aplica	No aplica
<b>Reducción valor:</b>	Modificadorio N°	No aplica	No aplica
<b>Valor actual del contrato:</b>			\$665.183.296,67
<b>CDP<sup>2</sup>:</b>	3125 por \$88.532.273 20-08-2025 y VF 125 por \$712.684.795 10-12-2025	<b>CRP<sup>3</sup>:</b>	89025 por \$88.532.273 10-12-2025 y 126 por \$712.684.795 02-01-2026
<b>Plazo de ejecución del contrato:</b>	Hasta el 31 de julio de 2026	<b>Fecha de acta inicio:</b>	11/12/2025
		<b>Fecha de terminación inicial:</b>	31/07/2026
		<b>Plazo Prórroga modificadorio N°</b>	No aplica
		<b>Plazo Prórroga modificadorio N°</b>	No aplica
		<b>Fecha de terminación:</b>	31/07/2026
<b>Plazo cláusula de pervivencia:</b>	N/A	<b>Fecha inicio:</b>	No Aplica
		<b>Fecha de terminación:</b>	No Aplica
<b>Garantía de Cumplimiento No.</b>	Garantía de cumplimiento	<b>Aseguradora:</b>	BERCKLEY INTERNATIONAL SEGUROS

<sup>1</sup> Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.

<sup>2</sup> CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

<sup>3</sup> CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

	N°100177 de 09-12-2025		COLOMBIA S.A.
<b>Fecha aprobación garantía:</b>	11/12/2025	<b>NIT aseguradora:</b>	900.814.916
<b>Garantía de RCE<sup>4</sup> No:</b>	28862 de 09-12-2025	<b>Aseguradora:</b>	BERCKLEY INTERNATIONAL SEGUROS SEGUROS S.A.
<b>Fecha aprobación garantía:</b>	11/12/2025	<b>NIT Aseguradora:</b>	900.814.916
<b>Otras modificaciones:</b>	N/A		
<b>Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos</b>	<p>Mediante oficio N°116000201_1589 de 11-12-2025 se delegó la supervisión a la jefe de la División Administrativa y Financiera de la DSIA de Pereira (A), Dra. Yudy Milena Serna Villa. Delegación que corresponde a quien se desempeñe en la jefatura referida.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, actualmente, a través de la resolución 0081 del 23 de enero de 2026 y acta de posesión 34 del 02 de febrero de 2026, el cargo de Jefe de la División Administrativa y Financiera de la DSIA Pereira se encuentra en cabeza de la servidora Angela María Hoyos Álvarez, ostentando de esta manera la Supervisión de la Orden de Compra N°157195.</p> <p>Aunado a lo anterior, desde el Despacho de la División Administrativa y Financiera se delegó el apoyo a la supervisión, mediante el oficio N°116201257_039_005_846 del 18 de diciembre de 2025 a la funcionaria Olga Lucía Gutiérrez Arenas; por situación administrativa (vacaciones), el apoyo al ejercicio de funciones de supervisión ejercido por la funcionaria en mención, fue reasignado en su totalidad al funcionario Santiago Acevedo Rodríguez a través del oficio 116201257_039_005_0416, para que las ejerza durante el periodo 09/06/2026 hasta el 01/07/2026.</p> <p>Así mismo, mediante oficio 116201257_0399_0222 del 16 de marzo de 2026, se delega el apoyo jurídico de la supervisión al funcionario Santiago Acevedo Rodríguez de la División Administrativa y Financiera.</p> <p>Los citados oficios fueron comunicados a los correos electrónicos de los funcionarios y se encuentran publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, adicionalmente fueron enviados por correo electrónico al proveedor.</p>		
<b>Periodo Evaluado:</b>	Del 01 al 31 de mayo de 2026		

<sup>4</sup> RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.  
Información Pública

\*(Vigencia futura autorizada. Pendiente actualización del valor con ajuste al monto de la orden de compra).

## 2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garan tía N°	Entidad que emite	Amparos	Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
10077	BERCKLEY INTERNATI ONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	Cumplimiento del contrato	(20%) \$133.036.65 9	05-12-2025	31-07-2027
		Pago de salarios, prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	(15%) \$99.777.495	05-12-2025	31-07-2029
		Calidad del servicio	(10%) \$66.518.330	05-12-2025	31-07-2027
28862		Responsabilidad Civil Extracontractual	\$284.700.00 0 200 SMMLV	05-12-2025	31-07-2026

## 3. Estado financiero del contrato:

FACTURA <sup>5</sup>			Aceptada o Rechazad a	PAGO			Valor Pendiente por pagar <sup>6</sup>
Númer o	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FE83	31/12/2025	\$88.532.273,00	aceptada	4846526	16-01-2026	\$88.532.273,00	0
FE127	19/02/2026	\$82.003.179,56	aceptada	39592926	24-02-2026	\$82.003.179,56	0
FE172	12/03/2026	\$65.726.707,12	aceptada	95560526	30-03-2026	\$65.726.707,12	0
FE237	13/04/2026	\$61.295.288,35	aceptada	131730726	27/04/2026	\$61.295.288,35	0
FE291	11/05/2026	\$83.536.961,29	aceptada	170837826	19/05/2026	\$83.536.961,29	0
FE334	03/06/2026	\$62.531.095,91	aceptada				\$62.531.095,91
<b>Valor total facturado<sup>7</sup>:</b>		<b>\$443.625.505,23</b>			<b>Totales:</b>	<b>381.094.409,32</b>	\$62.531.095,91

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

<sup>7</sup> El **Valor total facturado** corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

**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 la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y en el SIIF.

#### 4. Información sobre avance del contrato:

Actividades ejecutadas durante el período y sus resultados y/o productos entregados de acuerdo con las obligaciones pactadas en la orden de compra y cronograma:				
N.º	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	Realizar revisiones permanentes de las diferentes actividades ejecutadas por el personal asignado por la empresa para la DIAN Pereira.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	100%
2	Recibir y verificar la cantidad y calidad de los insumos solicitados.	Insumos solicitados para el período correspondiente con el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Dentro del plazo que comprende el presente informe, es decir, del 01 al 31 de mayo de 2026, se realizó el día 22 de mayo la solicitud de insumos para los periodos de junio y julio de 2026, esta solicitud se encuentra pendiente de recibir en el mes de junio, de conformidad con lo acordado con el contratista.	100%
3	Identificar novedades o situaciones presentadas durante el desarrollo de la Orden de Compra, incumplimientos de	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Durante el periodo que comprende el presente informe, se tuvo un acumulado de cincuenta y ocho (58) días de incapacidad de varios operarios que desarrollan las actividades	95%

	<p>obligaciones y las actuaciones del Contratista.</p>		<p>por parte del contratista, por el cual, solo se contó con el reemplazo acumulado de treinta y dos (32) días durante el mes de mayo, por lo tanto, fue descontado de la factura el valor correspondiente a veintiséis (26) días que no se prestó el servicio por parte de dicho personal.</p> <p>No obstante, la situación presentada, el cumplimiento se estima en un 95% teniendo en cuenta que la prestación del servicio fue efectiva por el personal operativo que estuvo presente durante el periodo que comprende el presente informe (La ausencia del personal, fue descontado debidamente del valor determinado en la orden de compra por los días que no se prestó el servicio; no obstante, no genera incumplimiento contractual por satisfacer la necesidad de la entidad durante el periodo que comprende el presente informe).</p>	
<p>4</p>	<p>Verificar la cantidad, estado y funcionamiento de la maquinaria y equipos en arrendamiento y/o compra asociados a la prestación del servicio objeto de informe.</p>	<p>Maquinaria contratada en arrendamiento y/o compra en adecuado estado para el correcto uso dentro de la ejecución contractual</p>	<p>De conformidad con los bienes contratados en calidad de "arrendamiento" especialmente las "grecas de café" en el mes de mayo se tuvo dificultad en cuanto a su utilización por encontrarse dañada y no aptas para el uso adecuado, por un término de cinco (5) días.</p> <p>No obstante, la situación presentada, el cumplimiento se estima en un 95% teniendo en cuenta que la prestación del servicio pudo ser satisfecha por los bienes que se encontraban funcionando correctamente durante el periodo que comprende el presente informe.</p> <p>(El valor de los equipos arrendados correspondientes a las grecas de café, fue debidamente descontado en la factura por no encontrarse funcionales durante cinco (5) días del mes de mayo de 2026; no obstante, no genera incumplimiento contractual por satisfacer la necesidad de la</p>	<p>95%</p>

			entidad durante el periodo que comprende el presente informe).	
5	Presentar informe de supervisión por cada periodo de pago.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Informe periódico de supervisión por cada una de las facturas emitidas por el proveedor. El presente documento corresponde al servicio recibido en mayo de 2026 (entre los días 01 al 31), equivalente a la mensualidad N°6 descrita en la factura N°FE334 del 03-06-2026.	100%

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

Dentro del periodo que comprende el presente informe, no se presentaron situaciones anormales durante la ejecución o requerimientos puntuales que realizar al contratista, las ausencias de personal y de los bienes adquiridos en calidad de arrendamiento, tal y como fue descrito en las actividades N°3 y N°4, fueron subsanados y descontados los días en los cuales no se presto el servicio correspondiente.

**6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:**

- A los once (11) días del mes 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 para la orden de compra.
- Al finalizar el primer período de la prestación integral del servicio de aseo y cafetería derivada de la Orden de Compra, se emitió el respectivo certificado de recibo a satisfacción (FT-ADF-2337). Posteriormente como dispone la cartilla de supervisión DIAN, se emite el correspondiente informe periódico de supervisión dando cuenta de los acontecimientos de mayor relevancia durante el término objeto de reporte.
- Se asignó el supervisor con el oficio N°116000201-1589 de 11/12/2025, a la funcionaria Yudy Milena Serna Villa, en funciones como jefe de División Administrativa y Financiera (A). En dicha comunicación se precisó que la supervisión corresponde a quien desempeñe este cargo.
- Se delegó el apoyo a la supervisión, mediante el oficio N°116201257\_039\_005\_846 de 18-12-2025 a la funcionaria Olga Lucia Gutierrez Arenas, Analista I.
- Se delegó el apoyo jurídico de la supervisión, mediante el oficio 116201257\_0399\_0222 del 16 de marzo de 2026 al funcionario Santiago Acevedo Rodriguez, Gestor II.
- De conformidad con la situación administrativa de la Funcionaria Olga Lucia Gutierrez Arenas, fue reasignado el apoyo a la supervisión al funcionario Santiago Acevedo Rodriguez a través del oficio 116201257\_039\_005\_0416, para que ejerza las funciones que le han sido asignadas durante el periodo 09/06/2026 hasta el 01/07/2026.

- Durante el período objeto de reporte se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones de la Orden de Compra, velando porque las obligaciones de ambas partes se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante lo corrido de la orden de compra 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 la Orden de Compra.
- Se exigió al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas.
- Se publicaron en la TVEC todos los documentos generados durante el período, 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 impartidas al Contratista, constaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista fueron recibidas.
- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado dentro del periodo, verificando que se cumpliera lo pactado.
- 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 necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- Se verificó para el pago de la factura, 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 comunicó la novedad al contratista a través del través del oficio 20260213\_116000201\_0182 para que se diera cumplimiento a la Cláusula 7 “Obligaciones de los proveedores”, sección “Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios”, numerales 7.60 y 7.78, esto, en función de la obligación

que asiste a la supervisión de la orden de compra dentro del capítulo 3.4 “Obligaciones de la supervisión”, sección 3.4.1 “Obligaciones generales de la Supervisión”, numeral 7 que reza: “(...) 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes (...)”. (Situación puesta en conocimiento y desarrollada en el informe de supervisión correspondiente al periodo 01 al 28 de febrero de 2026).

- Se comunicó al contratista a través del oficio 039\_005\_272 del 07 de abril de 2026 para que procediera a dar cumplimiento a lo contenido en la *Cláusula 7 “Obligaciones de los Proveedores”, sección “Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios”, numeral “7.104” que establece: “Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones”.*
- El día 07 de abril se recibe respuesta respecto del oficio 039\_005\_272 por parte de la gerencia del contratista, mediante la cual indican, entre otros, lo siguiente: “(...) Doctora, ofrecemos disculpas por el inconveniente presentado, ya que ha sido un poco complicado buscar el recurso para suplir estas novedades oportunamente, sin embargo, estamos validando para dar una solución definitiva y optando por dejar una persona fija que nos cubra cualquier novedad que se presente (...)”.
- 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 a la supervisión.
- 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.
- La prefactura expedida por el proveedor sobre el servicio prestado de su parte para el período objeto de informe (05-2026) se recibió el 02 de junio, para la cual, una vez verificado su contenido y ajustados los valores correspondientes conforme a la ejecución del periodo supervisado, se emite el 03 de junio de 2026 la aprobación de la prefactura vía correo electrónico.
- La factura fue expedida por el contratista el día 03 de junio de 2026, de la misma manera, la DSIA Pereira procede a partir de la misma fecha a surtir los términos y verificación de requisitos para efectuar el proceso de pago, consagrados en la cláusula 12 de la “MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA”. Teniendo en cuenta lo anterior, se deja constancia de las fechas en las cuales se recibieron se manera oficial los documentos por parte del ejecutor de la Orden de Compra; con fecha del doce (12) de junio de 2026 se pudo constatar el paz y salvo en el pago de salarios y prestaciones sociales de los operarios que intervienen transversalmente en la ejecución.

- El 10 de junio se aprobó por parte de la supervisión de la Orden de Compra la factura FE334 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; así mismo, se deja constancia que se recibe la planilla de aportes a la seguridad social (pagada) por parte del contratista respecto al personal que presta servicio derivado de la Orden de Compra de fecha junio 12 de 2026.

**7. Llamadas de atención al contratista:**

Durante el período objeto de informe no se presentaron situaciones generadoras de formular llamados de observación al ejecutor de la Orden de Compra, ni se generó la necesidad de generar comunicado de novedad alguna al contratista.

**8. Actas suscritas con el contratista:**

En el período objeto de informe no se realizaron reuniones con el contratista que requieran la elaboración de actas o suscripción de compromisos.

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

El día 12 de mayo se reciben todos los documentos que integran la factura correspondiente al periodo de ejecución del 01 al 31 de mayo de 2026, en dicha verificación se evidencia la certificación de aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales con fecha del 02 de junio de 2026 firmado por Yenny Marcela Barajas Barajas, en calidad de representante legal de Outsourcing GIAG V5 Unión Temporal y Carmen Stella Guerrero en calidad de Revisora Fiscal con T.P 45259-T, documento emitido para acreditar la situación actual de dicha compañía con los sistemas de Salud, Pensión, ARL, Caja de compensación y demás sistemas parafiscales durante los últimos seis (6) meses correspondientes. Así mismo, se verifica la planilla de Seguridad Social N°9506241339 que contiene salud para junio de 2026 y pensión para mayo de 2026, cuya fecha de pago consta del 12/06/2026 bajo el N° 382879323.

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

Se realizó seguimiento a los tratamientos previstos para todos los Riesgos de la Matriz de Riesgos del acuerdo marco de precios (AMP) que forma parte integral del contrato, así:

<b>Riesgo 1:</b>	<b>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.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 2:</b>	<b>Baja participación de Proponentes en las diferentes regiones del Acuerdo.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Colombia Compra Eficiente</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	Si bien es cierto se asigna el riesgo dentro del Acuerdo Marco de Precios a Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que, desde la Entidad se atendieron los instructivos de publicación del evento, respecto del cual presentaron ofertas de 29 proveedores, lo que evidencia la publicidad y transparencia del proceso de selección.		

	Así mismo, dicho riesgo hace parte de la "etapa precontractual" lo cual no genera incidencia alguna dentro de la operación de la actual Orden de Compra.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante la etapa precontractual.		
<b>Riesgo 3:</b>	<b>Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor + Entidad Compradora + Colombia Compra Eficiente</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>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.</p> <p>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. Así mismo, se atenderán las disposiciones que para el respecto imparta Colombia Compra Eficiente dentro de la Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 4:</b>	<b>Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<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>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 5:</b>	<b>El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		

<b>Riesgo 6:</b>	<b>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</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>(i) Planear y acordar con el enlace encargado por el ejecutor de la orden de compra los términos y tiempos para realizar con antelación al agotamiento de stock de bienes, insumos, equipos y/o maquinaria a suministrar la debida solicitud de pedido, para que proceda conforme a los términos de entrega comprendidos dentro de la "MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA".</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>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 7:</b>	<b>Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Entidad Compradora</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	Adecuada planeación y diligencia por parte de la Entidad Compradora, así como la coordinación con el Proveedor para realizar el recibo de los bienes, en igual sentido, 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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 8:</b>	<b>Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>(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.</p> <p>(ii) 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.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 9:</b>	<b>Retrasos en los pagos al Proveedor atribuibles a la Entidad Compradora bajo los siguientes supuestos:</b>	<b>Proveedor</b>	<b>Entidad Compradora</b>
	<p><b>(i) Exigencia de documentos o formatos que no fueron entregados al Proveedor.</b></p> <p><b>(ii) Por procesos o reprocesos internos de pago, facturación y contabilidad que demoren el respectivo pago.</b></p>		
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>(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.</p> <p>(ii) Cumplimiento con el procedimiento, tiempos y documentos necesarios para el proceso de facturación, así como la verificación de documentación en la comunicación para la "prefactura" y cumplimiento de requisitos y procedimientos estipulados en la "MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA".</p>		

	(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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 10:</b>	<b>Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de la(s) marca(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	(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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 11:</b>	<b>Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Entidad Compradora + Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo. Si bien es cierto algunas grecas de café no funcionaban de la manera más adecuada, dichos daños no son imputables al proveedor o su personal.		
<b>Riesgo 12:</b>	<b>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</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Entidad Compradora</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	Estipulación contractual que establece 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.		
	Teniendo en cuenta los daños sufridos en algunas grecas de café, se solicitó el reemplazo por aquellas que estuvieran en perfecto estado y bajo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cuya situación fue debidamente superada por el contratista. No obstante, se deja claridad que los cinco (5) días en los cuales no se prestó el servicio correspondiente a las grecas, fue debidamente descontado para el presente pago.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		

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

Durante el período objeto de reporte (05-2026) no se evidenció la necesidad de solicitar a la Directora Seccional el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

**12. Verificación de incentivos:**

No aplica para este proceso.

**13. Cumplimiento obligaciones ambientales**

Los envases de los productos utilizados por el proveedor son objeto de disposición final por parte de la Entidad. Los operarios cuentan con capacitación y experiencia en el manejo y manipulación de residuos.

**14. Observaciones**

NO aplica durante el período.

En constancia, se firma en Pereira, a los dieciséis (16) días de junio de 2026.

SUPERVISOR

**ANGELA MARÍA HOYOS ÁLVAREZ**

Jefe de División Administrativa y Financiera  
(A)

Designada con oficio N°116000201\_1589 de  
11/12/2025 Y Resolución 0081 del  
23/01/2026

Personal de apoyo a la supervisión:

**SANTIAGO ACEVEDO RODRIGUEZ**

GESTOR II

Funcionario de la División Administrativa y  
Financiera

Designado con oficio

N°116201257\_0399\_0222 del 16/03/2026 y  
oficio 116201257\_039\_005\_0416 del  
05/06/2026