

Jairo Alberto Ruiz Pastrana, Jefe de la División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 100068 de 01/12/2022, 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 INTERVENTORIA**, me permito rendir informe final de supervisión o interventoría en los siguientes términos:

1. Información general:

Orden de compra No.:	100068	Fecha de suscripción:	22/11/2022
Objeto:	Prestación del servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad. Región 12.		
Contratista:	CLEANER S.A.		
NIT o CC contratista	800.041.433-3		
Valor del contrato:	\$ 140.350.168,14	Vigencia¹ 2022	\$ 20.050.024,24
		Vigencia futura 2023	\$ 120.300.144,12
		Vigencia futura	\$0
		Vigencia futura	\$0
Adición valor:	Modificadorio No.	N/A	\$0
	Modificadorio No.	N/A	\$0
Reducción valor:	Modificadorio No.	N/A	\$0
	Modificadorio No.	N/A	\$0
Valor actual del contrato:	\$ 140.350.168,14		
CDP²:	3122 por \$ 20.050.024,02 del 01/11/2022	CRP³:	7422 por \$ 20.050.024,02 del 24/11/2022
	423 por \$ 120.300.144,12 del 02/01/2023		123 por \$ 120.300.144,12 del 02/01/2023
Plazo de ejecución del contrato:	6 meses y 27 días	Fecha de acta inicio:	1/12/2022
		Fecha de terminación inicial:	27/06/2023
		Plazo Prórroga modificadorio No.	N/A
		Fecha de terminación:	27/06/2023
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	45-44-101143668 21/11/2022	Aseguradora:	Seguros del Estado S.A
Fecha aprobación garantía:	25/11/2022	NIT aseguradora:	860.009.578-6
Garantía de RCE⁴ No:	45-40-101080467 22/11/2022	Aseguradora:	Seguros del Estado S.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.

Fecha aprobación garantía:	25/11/2022	NIT aseguradora:	860.009.578-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio de 25 de noviembre de 2022 la Director Seccional de San Andres asignó la función de Supervisor a Jairo Alberto Ruiz Pastrana, Jefe de la División Administrativa y Financiera de la Seccional San Andres. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 25 de noviembre de 2022 y se encuentra publicado en SECOP. Mediante oficio de 29 de noviembre de 2022 el Supervisor asignó la función de apoyo a la supervisión a Windy Kiara Samuels Correa, Facilitador II de la División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 29 de noviembre de 2022 y se encuentra publicado en SECOP.		

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
45-44-101143668	Seguros del Estado S.A	cumplimiento	20% \$ 28.070.033,63	22-11-2022	27-12-2023
45-44-101143668	Seguros del Estado S.A	salarios y prestaciones	15% \$ 21.052.525,22	22-11-2022	27-06-2026
45-40-101080467	Seguros del Estado S.A	responsabilidad civil extracontractual	200 smmlv \$ 200.000.000,00	22-11-2022	27-06-2023

2.1. Como el contrato NO tiene garantía de calidad del servicio, el supervisor SI debe adelantar revisiones periódicas⁵ de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para promover acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante, de conformidad con el artículo 4, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.2. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando vengzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento y/o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, expediré constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación y la publicaré en SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición (Art.2.2.1.1.1.7.1., D.1082/2015)

⁵ Las revisiones periódicas se deben llevar a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁶			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁷
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
5528	31-12-2022	\$11.582.853,02	aceptada	5528	16/02/2023	\$ 11.582.853,02	\$ 0
5711	03-02-2023	\$16.862.539,14	aceptada	5711	24/02/2023	\$ 16.862.539,14	\$ 0
5970	13-03-2023	\$12.279.612,92	aceptada	5970	10/05/2023	\$ 12.279.612,92	\$ 0
6256	08-06-2023	\$ 6.742.183,90	aceptada	6256	15/06/2023	\$ 6.742.183,90	\$ 0
6257	08-06-2023	\$ 2.778.559,70	aceptada	6257	21/06/2023	\$ 2.778.559,70	\$ 0
6258	08-06-2023	\$ 5.252.556,51	aceptada	6258	21/06/2023	\$ 5.252.556,51	\$ 0
6358	26-07-2023	\$ 10.207.674,00	aceptada	6358	27/11/2023	\$ 10.207.674,00	\$ 0
Valor total facturado ⁸ :		\$ 65.705.979,19		Totales:		\$ 65.705.979,19	\$ 0

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.

⁶ 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.

⁷ El Valor pendiente por pagar equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁸ El Valor total facturado corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

Nota 2: Forma parte integral de este documento, la certificación de pagos expedida por la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional.

Así, de conformidad con lo dispuesto en los informes de supervisión y las certificaciones emitidas por el Supervisor, el Balance Financiero final de la ejecución del contrato es el siguiente:

Valor total del contrato más adiciones:	\$ 140.350.168,14
Valor total ejecutado:	\$ 65.705.979,19
Valor total facturado:	\$ 65.705.979,19
Valor total pagado:	\$ 65.705.979,19
Valor pendiente de pago al contratista:	\$ 0
Saldo a favor de la DIAN 2022:	\$ 8.467.171,00
Saldo a favor de la DIAN 2023:	\$ 66.177.017,95
Total saldo a favor de la DIAN	\$ 74.644.188,95

4. Información sobre cumplimiento del contrato:

No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal	Instalaciones limpias, en buen funcionamiento y apariencia.	Instalaciones en buenas condiciones	52%
2	Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	Pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral	Planilla de aportes en estado pagada. certificación de aportes emitido por el revisor fiscal del contratista. Certificaciones de pago de liquidaciones.	30%
3	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio	Pago de salarios	Desprendibles de pago y certificación de pago de salarios a través de los	22%

	Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.		bancos (pantallazos de pago realizado)	
4	El Proveedor debe entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio	Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio	Entrega de insumos en las instalaciones Lista de insumos entregados en la seccional.	39%
5	Entregar los elementos, equipos o maquinaria y realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte	Entregar la totalidad de los elementos, equipos o maquinaria y reemplazar maquinaria en mal estado	Entrega de elementos, equipos o maquinaria en buenas condiciones para continuar con las operaciones	52%
6	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones	contratación de nuevos operarios para cubrir las ausencias	Totalidad de operarios según OC	42%
7	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Entrega de información y documentación pertinente a tiempo	Factura en PDF en original Planillas de seguridad social – parafiscales Planillas de consignación de banco salario de los salarios de los operarios Desprendibles de pago Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales Certificación de parafiscales y salario de los operarios Certificación de antecedentes de la Junta Centra del Contadores –	100%

			JCC, Copia de las cédulas de ciudadanía del representante legal y revisor fiscal Tarjeta profesional de revisor fiscal	
8	Comunicación con el contratista	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente; de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios	Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.	7%
9	Fumigación	Las áreas deben encontrarse libre en mínimo un 50% de: insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares), roedores, y hongos, bacterias, virus.	Las instalaciones administrativas de la Entidad Compradora objeto del servicio de fumigación se encuentran libres en mínimo un 50% de: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares), (ii) roedores, y (iii) hongos, bacterias, virus.	67%
10	Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes	El prado, las cercas vivas y plantas se encuentren correctamente podadas y con buen aspecto Las macetas, jardineras y soportes se encuentran limpias y con buen aspecto. Los recipientes recibidos se encuentran libres de agua.	67%
TOTAL, EJECUCIÓN DEL CONTRATO				48%

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

- En el mes de enero, se emitió el certificado extemporáneamente debido a que el contratista no había procedido con el pago de salarios a los operarios en el tiempo establecido.
- En el mes de febrero, el contratista no llevo a cabo el reemplazo de dos (2) operarios de tiempo completo y un (1) operario de mantenimiento tiempo completo, además, se verifico que el contratista no efectuó pago de nómina, seguridad social y parafiscales en el tiempo correspondiente,
- En el mes de marzo, el contratista no cumplió con la prestación del servicio a partir del 10 de marzo de 2023, debido a que no realizó el pago de seguridad social y parafiscales a los operarios dentro del tiempo establecido, adicionalmente, se remitió oficio al contratista, solicitando el cumplimiento de sus obligaciones contractuales como el pago de la seguridad social y parafiscales. El contratista no generó la factura correspondiente al mes de marzo en el tiempo establecido. Por último, el contratista no entregó los insumos del mes.
- En el mes de abril, se remitió a la ordenadora del gasto, la Dra. Ingrid Ruth Saams Archbold el informe de presunto incumplimiento de las obligaciones pactadas en la orden No. 100068. El contratista no generó factura abril en el tiempo establecido, adicionalmente no realizo el pago de nómina, seguridad social y parafiscales. No hubo entrega de insumos en el mes de abril
- En el mes de mayo, el contratista no generó la factura correspondiente al mes mayo. El contratista no efectuó el pago de nómina, seguridad social y parafiscales. El contratista no gestionó el reemplazo de tres (3) operarios de tiempo completo, un (1) operario de mantenimiento de tiempo completo y un (1) coordinador de medio tiempo. Durante el mes de mayo, solo dos (2) operarias de aseo y cafetería, realizaron las labores de limpieza. El contratista no llevo a cabo las actividades de jardinería y fumigación durante el mes de mayo. No hubo entrega de insumos.
- En el mes de junio, El contratista no gestionó el reemplazo de tres (3) operarios de tiempo completo, un (1) operario de mantenimiento de tiempo completo y un (1) coordinador de medio tiempo. Durante el mes de junio, solo dos (2) operarias de aseo y cafetería, realizaron las labores de limpieza. El contratista no efectuó el pago de nómina de las operarias de aseo y cafetería. El contratista no efectuó el pago de las liquidaciones de los 7 operarios contratados para las labores de aseo, cafetería, supervisión y mantenimiento. El contratista no efectuó el pago de seguridad social correspondiente al mes de junio. El contratista no generó la factura del mes de junio con sus respectivos documentos soporte en los tiempos establecidos.
- Durante la ejecución del contrato no se suministró la siguiente maquinaria:
 - Hidrolavadora
 - Puntos ecológicos 50 Lt con techo
 - Contenedores de basura 760 Lt
 - Dispensador de toallas de manos
 - Extensiones eléctricas
 - Baldes
 - Grecas (*se reportaron dañadas desde el mes de enero*).

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 01/12/2022 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.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por que las obligaciones se cumplieran en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato 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 pactados 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 la ejecución del contrato, 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 respondiera 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.
- El 18 y 29 de mayo de 2023 se efectuaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantó acta.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado en cada periodo, verificando que se 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 revisaron, aprobaron o rechazaron las facturas 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 la realización de cada pago, que el contratista estuviera al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
- Se cumplieron las funciones de supervisión establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA 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 correspondieran al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor

7. Llamadas de atención al contratista:

Mediante oficio No. 127201257-121 de 30 de marzo de 2023 radicado el 30 de marzo de 2023 el Supervisor remitió al contratista requerimiento solicitando el cumplimiento de entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio, pese a ello, no se ha realizado la entrega desde el mes de enero. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal, el cual fue suspendido desde el 10 de marzo de 2023, fecha en la que se evidencio el no pago de parafiscales, en consecuencia, se suspendió el ingreso de los operarios a la entidad. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones, que al 11 de febrero de 2023 se presentaron 3 renuncias y no han sido reemplazados. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad

Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte, que, a la fecha, no se ha evidenciado; siendo reportadas las novedades de la maquinaria en mal estado desde el mes de enero de 2023. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones, sin embargo, la comunicación ha sido inexistente con el representante legal, el equipo directivo y supervisores a cargo del contrato. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios, no obstante, el contratista no ha dado respuesta a los requerimientos que se han realizado por correo electrónico con copia a la aseguradora. El contratista no dio respuesta al requerimiento.

8. Actas suscritas con el contratista:

- Se suscribieron 2 actas motivadas por las audiencias desarrolladas el 18 y 29 de mayo de 2023 por el presunto incumplimiento de las obligaciones pactadas en la OC 100068. Cabe resaltar que el contratista no asistió a la audiencia del 18 de mayo de 2023.
- Se suscribió la resolución que resuelve el proceso administrativo, motivado en la tercera audiencia que se desarrolló el 14 de junio de 2023.
- Se suscribió aceptación del acuerdo de pago solicitado por el contratista para el endoso de la última factura pendiente por pagar No. FE 6358. El endoso cubriría el pago de nómina y liquidaciones de prestaciones sociales a los operarios que prestaron el servicio integral de aseo y cafetería.

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

El contratista presentó las siguientes certificaciones:

- Diciembre de 2022 el 12 de enero de 2023 expedida por Leidy Johana Campo Idrobo
- Enero de 2023 el 03 de febrero de 2023 expedida por Leidy Johana Campo Idrobo
- Marzo de 2023 el 09 de junio de 2023 expedido por Armando Morales Lozada
- Abril de 2023 el 15 de junio de 2023 expedido por Armando Morales Lozada
- Mayo de 2023 el 15 de junio de 2023 expedido por Armando Morales Lozada
- Junio de 2023 el 20 de noviembre de 2023 expedido por Armando Morales Lozada

En su calidad de revisor fiscal, en las que consta que se encontraba a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Las certificaciones fueron presentadas para cada pago.

Por lo anterior, me permito dejar constancia que el contratista cumplió con los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje durante la vigencia del contrato, esto es durante el 01 de diciembre de 2022 al 27 de junio 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:	Incumplimiento y/o no pago por parte del Proveedor de salarios y prestaciones sociales y riesgos laborales a su personal	Responsable:	Proveedor Entidad compradora
Tratamiento implementado:	• El supervisor a través de los requerimientos, solicito el cumplimiento de esta obligación.		
Observaciones:	El riesgo si se materializó durante la ejecución del contrato		

Riesgo 2:	No entrega de la Dotación completa y/o en buen estado y/o acorde al clima de la región según la legislación vigente	Responsable:	Proveedor Entidad compradora
Tratamiento implementado:	El supervisor verifico la entrega de dotación a los operarios, la cual se realizó el 15 de diciembre de 2022.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante la ejecución del contrato.		
Riesgo 3:	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo a la Entidad Compradora en la Orden de Compra	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	El contratista informo en la audiencia que el personal faltante decidió no regresar para culminar las labores contractuales.		
Observaciones:	El riesgo si se materializó durante la ejecución del contrato.		
Riesgo 4:	No entrega total de los insumos y/o equipos y/o maquinaria para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería atribuibles al Proveedor	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	El contratista remitió parcial la entrega de los insumos para de aseo y cafetería.		
Observaciones:	El riesgo si se materializó durante la ejecución del contrato.		
Riesgo 5:	No ejecución de labores de servicios especiales que fueron incluidos en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	El contratista llevo a cabo la ejecución de los servicios especiales parcialmente.		
Observaciones:	El riesgo si se materializó durante la ejecución del contrato		

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato fue reportado presunto incumplimiento del contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio para la imposición de multa. se ha reportado presunto incumplimiento de contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual.

El informe de presunto incumplimiento del contrato fue informado al Director Seccional mediante oficio 127201257 - 051 del 17 de marzo de 2023 radicado de 17 de marzo de 2023

En la actualidad, el proceso administrativo sancionatorio contractual se encuentra terminado y archivado. El proceso administrativo fue resuelto mediante Resolución No. 000151 de 20 de junio de 2023 proferida por el Director Seccional, notificada en audiencia. Contra la resolución el contratista y su garante NO interpusieron recursos.

12. Verificación de incentivos:

1. Durante el plazo de ejecución del contrato se verificó que mínimo el 5% del recurso humano empleado por el Contratista perteneciera 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).

2. Se verificó que el contratista mantuviera durante el plazo de ejecución del contrato el porcentaje de personal de nacionalidad colombiana (mínimo un 40%)
3. Se verificó que el contratista mantuviera durante el plazo de ejecución del contrato, como mínimo el número de trabajadores con discapacidad exigido en el Art. 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art. 1 del Decreto 392 de 2018.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de la entrega de los residuos no aprovechables a la empresa pública de aseo y los residuos aprovechables, se encuentran en el centro de acopio de la seccional; una vez completada la cantidad necesaria, se entregaran a la fundación dame tu mano, con quien tiene convenio la DIAN para realizar la disposición final de dichos residuos.

14. Observaciones

N/A

En constancia, se firma en San Andres a los seis (6) días del mes de diciembre de 2023



SUPERVISOR
Jairo Alberto Ruiz Pastrana
jefe División Administrativa y Financiera (A)



Personal de apoyo a la supervisión:
Windy Kiara Samuels Correa
Designado con oficio de fecha 29 de noviembre 2022

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	08/05/2015	26/10/2016	Versión inicial
2	27/10/2016	05/04/2017	Se actualiza el contenido técnico del documento
3	06/04/2017	31/10/2019	Se inactiva documento por solicitud del dueño del proceso
4	23/12/2022	10/10/2023	
5	11/10/2023		Se actualiza tabla del numeral 3 "Estado financiero del contrato"

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