

Yalile Beatriz Suarez Romana, Jefe de División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra N° 122668 de 15 de diciembre de 2023, en cumplimiento de los deberes de los Supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y cartilla CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA, me permito rendir informe final de supervisión o interventoría en los siguientes términos:

1. Información general:

Orden de Compra No.:	122668	Fecha de suscripción:	15/12/2023
Objeto:	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco vigente. REGION 3		
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA		
NIT o CC contratista	901.677.343-5		
Valor del contrato:	\$177'065.477,05	Vigencia ¹ 2023	\$6'918.147,45
		Vigencia futura	\$170'147.329,6
		Vigencia futura	NO APLICA
		Vigencia futura	NO APLICA
Adición valor:	Modificadorio No. 1	29/07/2024	\$58'665.627,58
	Modificadorio No.	N/A	NO APLICA
Reducción valor:	Modificadorio No.	N/A	NO APLICA
	Modificadorio No.	N/A	NO APLICA
Valor actual del contrato:			\$ 177'065.477,05
CDP ² :	424 por \$163'909.931,96 del 02 enero de 2024	CRP ³ :	124 por \$163'909.931,96 del 02 de enero de 2024
Plazo de ejecución del contrato:	11 MESES	Fecha de acta inicio:	20/12/2023
		Fecha de terminación inicial:	31/08/2024
		Plazo Prórroga modificadorio No.	30/11/2024
		Fecha de terminación:	30/11/2024
Plazo cláusula de pervivencia:	NO APLICA	Fecha inicio:	NO APLICA
		Fecha de terminación:	NO APLICA
Garantía de Cumplimiento No.	376-47- 994000022101	Aseguradora:	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
Fecha aprobación garantía:	376-74- 994000005296	NIT aseguradora:	860.524.654-6
Garantía de RCE ⁴ No:	19/12/2023	Aseguradora:	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
Fecha aprobación garantía:	24/01/2023	NIT aseguradora:	860.524.654-6

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.

Otras modificaciones:	N/A
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	<p>Mediante oficio del 19 de diciembre de 2023 la Directora Seccional asignó como supervisora a Yalile Beatriz Suárez Romaña, Jefe de la División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado a la funcionaria el 19 de diciembre de 2023 y se encuentra publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Mediante oficio del 19 de diciembre de 2023 el Supervisor asignó la función de apoyo a la supervisión a Jhon Jader Fernández Hernández, Gestor II de la División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 19 de diciembre de 2023 y se encuentra publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Mediante oficio del 30 de octubre de 2024 el Supervisor asignó la función de apoyo a la supervisión a Brandon Julian Montoya Morales, Gestor I de la División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 30 de octubre de 2024 y se encuentra publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
376-74-994000005296	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	responsabilidad civil extracontractual	\$232'000.000	15/12/2023	30/11/2024
376-47-994000022101	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	cumplimiento	20% \$35'413.095,41	15/12/2023	31/05/2025
376-47-994000022101	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	salarios y prestaciones	15% \$26'559.821,56	15/12/2023	30/11/2027
376-47-994000022101	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% \$17'706.547,71	15/12/2023	2/06/2025

2.1. Como el contrato SI 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.

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.

2.2. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando venzan 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)

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁶			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁷
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UTC327	11/01/2024	\$6'918.147,45	aceptada	15017424	31/01/2024	\$6'918.147,45	\$0
UTC371	22/02/2024	\$13'288.670,18	aceptada	82718724	26/03/2024	\$13'288.670,18	\$0
UTC339	13/03/2024	\$13'748.776,59	aceptada	84606424	27/03/2024	\$13'748.776,59	\$0
UTC437	11/04/2024	\$12'101.449,36	aceptada	109889824	18/04/2024	\$12'101.449,36	\$0
UTC463	10/05/2024	\$13'223.418,28	aceptada	153347824	22/05/2024	\$13'223.418,28	\$0
UTC493	07/06/2024	\$13'315.395,17	aceptada	189734224	17/06/2024	\$13'315.395,17	\$0
UTC507	08/07/2024	\$12'489.043,26	aceptada	230215924	15/07/2024	\$12'489.043,26	\$0
UTC538	12/08/2024	\$13'773.826,43	aceptada	288306824	27/08/2024	\$13'773.826,43	\$0
UTC559	06/09/2024	\$13'773.826,43	aceptada	322102424	17/09/2024	\$13'773.826,43	\$0
UTC587	10/10/2024	\$17'387.911,63	aceptada	387588124	17/10/2024	\$17'387.911,63	\$0
UTC609	12/11/2024	\$17'475.057,55	aceptada	434670724	15/11/2024	\$17'475.057,55	\$0
UTC628	04/12/2024	\$21'781.507,63	aceptada	468901024	04/12/2024	\$21'781.507,63	\$0
Valor total facturado⁸:		\$169.277.029,96		Totales:	\$169.277.029,96	\$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.

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.

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

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:	\$177.065.477,05
Valor total ejecutado:	\$169.277.029,96
Valor total facturado:	\$169.277.029,96
Valor total pagado:	\$169.277.029,96
Valor pendiente de pago al contratista:	\$0
Saldo a favor de la DIAN:	\$0

A la fecha además hubo un saldo liberado por la suma de \$7.788.447,09 conforme a los Compromisos Presupuestales del Compromiso N°37523 del 2023 y el 124 del 2024.

4. Información sobre cumplimiento 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	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de diciembre de 2023	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes diciembre de 2023.	100%
2	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de enero de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes enero de 2024.	100%

		la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668		
3	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de febrero de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes febrero de 2024.	100%
4	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de marzo de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes marzo de 2024.	100%
5	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de abril de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes abril de 2024.	100%

		la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668		
6	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de mayo de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes mayo de 2024.	100%
7	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de junio de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes junio de 2024.	100%
8	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de julio de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes julio de 2024.	100%

		la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668		
9	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de agosto de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes agosto de 2024.	100%
10	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de septiembre de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes septiembre de 2024.	100%
11	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de octubre de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes octubre de 2024.	100%

		la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668		
12	Servicio integral de aseo y cafetería para el mes de noviembre de 2024	Servicio de aseo para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668; Servicio de cafetería durante la jornada laboral incluye productos e implementos contratados, según la orden de compra 122668	Se prestó el servicio según lo esperado durante el mes noviembre de 2024.	100%

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

Ninguno.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 19 de diciembre de 2023 se entregó al contratista copia del MN-FI-0013 MANUAL DE CONTRATOS y CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN
- El 19 de diciembre de 2023 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.
- El 19 de diciembre de 2023 se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato.
- 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.
- El 19 de diciembre de 2023 se efectuó reunión con el 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:

- Ninguna.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 19 de diciembre de 2023 se suscribió acta de inicio entre Yalile Beatriz Suárez Romaña (supervisora) y Robinson Rubio Rojas RL UT Clean Colombia (contratista).
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: enero 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: febrero 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: marzo 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: abril 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: mayo 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: junio 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: julio 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: agosto 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: septiembre 2024
- No se suscribieron actas durante el periodo evaluado: octubre 2024

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

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.

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:	Proveedor
Tratamiento implementado:	Hubo una 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.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	Se estipuló contractualmente acciones que permitan 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.		
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:	Se estipuló contractualmente acciones que permitan revisar, analizar y ajustar, cuando sea aplicable, los precios periódicamente frente a la variación de las condiciones económicas en función de la TRM. Se revisó por parte de los Proveedores las características para analizar las condiciones que pueden afectar los precios. La Entidad consideró los costos adicionales que se puedan derivar de las variaciones de la TRM en las compras públicas.		
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:	Colombia compra eficiente, entidad compradora, proveedor.
Tratamiento implementado:	El contratista efectúa los pagos de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.		
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.	Responsable:	Proveedor.
Tratamiento implementado:	Hubo planeación por parte del Proveedor, contemplando aspectos como: destino de entrega, volúmenes, forma de transporte, por mencionar algunos. Con la finalidad de realizar la entrega en los tiempos establecidos en la Minuta.		
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:	Se ejecutó una 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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Retrasos en los pagos al Proveedor por problemas con la documentación soporte atribuible a este.	Responsable:	Proveedor.
Tratamiento implementado:	El proveedor verificó 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.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 8:	Devolución de la cuenta de cobro al Proveedor por ausencia o desinformación de la documentación o formatos internos de la Entidad Compradora para el trámite de la misma.	Responsable:	Entidad compradora, proveedor.
Tratamiento implementado:	Se entregó 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.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 9:	Entrega incompleta de la Dotación y/o en mal estado y/o desacorde al clima de la región según la legislación vigente	Responsable:	Entidad compradora, proveedor.
Tratamiento implementado:	Se realizaron verificaciones por parte del Supervisor de la Orden de Compra.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 10:	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:	(i) Se realizó verificación por parte del Supervisor de la Entidad Compradora para el cumplimiento de los requerimientos solicitados. (ii) Estipulación contractual que obligue al Proveedor al reemplazo del personal ausente. (iii) Formulación de ANS.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 11:	No entrega, desabastecimiento o retiro del mercado nacional de las marcas ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Colombia compra eficiente, entidad compradora, proveedor.

Tratamiento implementado:	(i) Estipulación contractual que permite a los Proveedores inscribir hasta tres (3) marcas para todos los Bienes de Aseo y Cafetería. (ii) Estipulación contractual que permite a los Proveedores cambiar marcas del Catálogo solo si incluyeron una única marca para el Bien(es); (iii) Estipulación contractual que permite al Proveedor acordar con la Entidad Compradora una marca distinta a la incluida en el Catálogo.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 12:	No ejecución del Servicio Especial de Jardinería incluido en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor	Responsable:	Entidad compradora
Tratamiento implementado:	Se realizó el seguimiento por parte del Supervisor de la Entidad para el cumplimiento de las labores de servicios especiales		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 13:	Terminación unilateral del Acuerdo Marco con un Proveedor de manera anticipada por inhabilidades sobrevinientes.	Responsable:	Proveedor.
Tratamiento implementado:	Se cumplió con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco para prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 14:	Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora.	Responsable:	Colombia compra eficiente.
Tratamiento implementado:	(i) Estipulación contractual que establece de la responsabilidad del Proveedor por daños y la posibilidad de solucionar directamente la controversia sobre el particular. (ii) Exigencia al Proveedor una garantía de responsabilidad civil extracontractual.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 15:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este.	Responsable:	Colombia compra eficiente.
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 16:	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora.	Responsable:	Entidad compradora.
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:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 17:	La Entidad Compradora no solicita el personal y/o insumos y/o equipos y/o maquinaria de Aseo y	Responsable:	Entidad compradora.

	Cafetería suficientes para satisfacer su necesidad		
Tratamiento implementado:	Verificación de los pedidos previo al envío de los mismos.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 18:	Incumplimiento del pago de las facturas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de la Entidad Compradora.	Responsable:	Colombia compra eficiente, entidad compradora, proveedor.
Tratamiento implementado:	(i) Estipulación contractual que permite al Proveedor suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería hasta que la Entidad Compradora pague. (ii) Medidas de apremio en caso de mora.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato NO se ha reportado presunto incumplimiento de contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual.

12. Verificación de incentivos:

1. Durante el mes se verificó que mínimo el 5% del recurso humano empleado por el Contratista pertenece a la población de pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) (NA)
2. Se verificó que el contratista mantuvo durante el mes el porcentaje de personal de nacionalidad colombiana (mínimo un 40%) (NA)
3. Se verificó que el contratista mantuviera durante el mes 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 (NA)

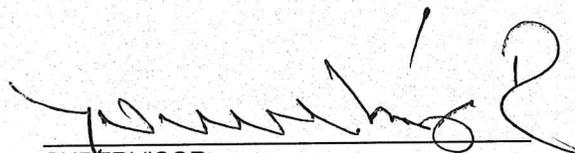
13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental.

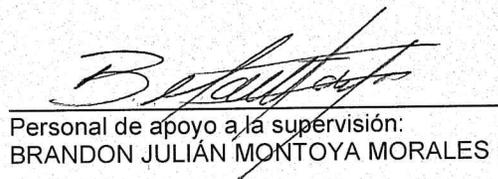
14. Observaciones

Ninguna.

En constancia, se firma en Turbo – Antioquia, a los 30 días del mes de diciembre del 2024.



SUPERVISOR
Yalile Beatriz Suarez Romana
Jefa División Administrativa y Financiera



Personal de apoyo a la supervisión:
BRANDON JULIÁN MONTOYA MORALES

Designado con oficio del 30 de octubre del 2024