

Sandra Patricia Saavedra Camacho, Jefe (A) División Administrativa y Financiera – Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Manizales, en mi calidad de Supervisora de la Orden de Compra No 100257 de 24 de noviembre de 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 INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe final de supervisión o interventoría en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	100257	Fecha de suscripción:	24/11/2022
Objeto:	(Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de la Agencia de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, generación III, para todas las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales		
Contratista:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		
NIT o CC contratista	900.229.503-2		
Valor del contrato:	\$228.615.132,47	Plazo del contrato:	6 meses y 27 días
Fecha de acta inicio:	1 de diciembre de 2022	Fecha de terminación inicial:	27 de junio de 2023
Garantía de Cumplimiento No.	3496268-6 – Póliza Responsabilidad Civil-0882414-1-25/11/2022	Aseguradora:	Suramericana
Fecha aprobación garantía:	28/11/2022	NIT aseguradora:	890.903.407-9
CDP:	2622 valor \$ 33.695.123 y 1023 valor \$195.955.827.84	Fecha CDP:	04/11/2022-02/01/2023
CRP:	31022 valor \$32.659.304.63, RP Vigencias Futuras 122 valor \$ 195.955.827.84	Fecha CRP:	24/11/2022
Modificaciones contractuales:	N/A		
Valor de la adición del contrato:	N/A	Valor final del contrato:	N/A
Prórroga:	N/A	Fecha de terminación del contrato:	N/A
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Oficio 110201-1012 de fecha 28/11/2022, designada supervisora Sandra Patricia Saavedra Camacho Jefe (A) División Administrativa y Financiera – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Manizales, Apoyo Oscar Eduardo Delgado Arias a partir del 01 de junio de 2023.		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar la Orden de Compra No. 100257 son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
3496268-6	Sudamericana	Cumplimiento del Contrato	20% / \$ 45.723.027	24/11/2022	27/12/2023
3496268-6	Sudamericana	Pago Salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales	15% / \$ 34.292.271	24/11/2022	27/06/2026
0882414-1	Sudamericana	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV / 200.000.000	24/11/2022	27/06/2026

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA			PAGO		Pendiente por pagar del valor total del contrato
Número	Fecha	Valor	Fecha cumplido	Valor	
FE-7153	30/12/2022	\$ 30.466.729	30/01/2023	\$ 30.466.729	\$ 195.955.827,84
FE-7259	03/02/2023	\$ 27.457.812	14/02/2023	\$ 27.457.812	\$ 168.498.015,84
FE-7428	03/03/2023	\$ 30.904.556	13/03/2023	\$ 30.904.556	\$ 137.593.459,84
FE-7692	04/04/2023	\$ 30.442.139	18/04/2023	\$ 30.442.139	\$ 107.151.320,84
FE-7906	12/05/2023	\$ 32.747.646	19/05/2023	\$ 32.747.646	\$ 74.403.674,84
FE-8058	06/06/2023	\$ 32.359.422	15/06/2023	\$ 32.359.422	\$ 42.044.252,84
FE-8279	17/07/2023	\$ 29.223.602	30/10/2023	\$ 29.223.602	\$ 12.820.650,84
Valor total facturado:		\$ 213.601.906	Totales:	\$ 213.601.906	\$ 12.820.650,84

Forma parte integral de este documento, la certificación de pagos expedida por la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Manizales.

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:	\$228.615.132,47
Valor total ejecutado:	\$213.601.906,00
Valor total facturado:	\$213.601.906,00
Valor total pagado:	\$184.378.304,00
Valor pendiente de pago al contratista:	\$ 29.223.602,00
Saldo a favor de la DIAN:	\$ 12.820.650,84

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

6.	Preparación y ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la DIAN.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la DIAN.	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los turnos designados por la DIAN.	Periodo 100% Acumulado 100%
7.	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la DIAN.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la DIAN.	Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los turnos designados por la DIAN.	Periodo 100% Acumulado 100%
8.	Servicio de fumigación en todas las áreas de las Sedes Manuel Sanz, La Estrella, Cajanal.	Fumigación en todas las áreas de las sedes indicada	Sede Manuel Sanz, La Estrella y Cajanal con servicio de fumigación realizado	Periodo 100% Acumulado 100%

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

El informe final de supervisión se debe expedir una vez el contratista ha garantizado el cumplimiento de todas las actividades, pendientes, soportes de pago y liquidación del personal a su cargo, es por esto por lo que al contratista se le requirió desde el 28 de junio de 2023 para retirar los bienes que fueron entregados en arrendamiento, entrega de soporte de pago de nómina con todas las prestaciones sociales al igual que la liquidación.

Solo hasta el día 09 de agosto de 2023, y tras varias comunicaciones vía correo, el contratista aporta parcialmente los soportes de pago de nómina con las prestaciones (liquidación, cesantías, vacaciones), que sin embargo, al análisis continúan pendientes ya que en la verificación hecha por la supervisión y el apoyo encuentran que no hay pago completo al personal que prestó sus servicios desde el 01 de diciembre, y que no hay documento que soporte el pago de prestaciones sociales (vacaciones) que corresponden al periodo 01 a 31 de diciembre de 2022, situación que fue reiterada en sendos correos el 09, 16, 22, 24 y 25 de agosto de 2023, exponiendo el faltante al contratista.

En el correo del 25 de agosto, y dando claridad al contratista, no se volvió a tener respuesta alguna, por lo que de manera insistente el 04 de septiembre de 2023 se indaga acerca del estado de nuestra solicitud, en el que solo hasta el 27 de septiembre de 2023, se recibe comunicado del contratista en los siguientes términos:

*“Se procederá a realizar ajuste por efecty a cada persona que corresponda y como en esta revisión se encontraron también (sic) pagos de más, le agradezco su valiosa y oportuna gestión en el reintegro de esto valores como el de la señora ADRIA SOLAI HERNANDEZ BLANDON, **pues como Ud comprenderá si se cancelan pendientes, también se debe recuperar los valores consignados de más.** Adicionalmente le confirmó que a la sra SANDRA MILENA ROMAN DIAZ se le descontaran en septiembre los días consignados de más en el mes de junio.*

Una vez el área de logística nos comparta los soportes de las consignaciones se les estarán enviando por este medio.” (Negrillas y subrayado propio)

Del correo anterior, esta División dio respuesta a la espera de los soportes, que no fueron recibidos, con lo que se da origen a un requerimiento de cumplimiento de contrato, copia que fue enviada a la aseguradora (y lo requerido para la liquidación) que a la fecha no se tiene información de respuesta de ninguna de las partes.

En cuanto al paz y salvo requerido para la finalización y liquidación, en igual sentido de las peticiones anteriores, vía correo se ha solicitado el retiro de elementos que se encontraban en calidad de arrendamiento y que aún están en las instalaciones, que ha ido retirando el contratista de manera parcial desde el mes de septiembre con guía Servientrega No. 3043311726 y No. 3043311737, y el último registro de retiro que se tiene para el mes de octubre de 2023, con elementos de Outsourcing Seasin como grecas, carros exprimidores, dispensadores, entre otros según guía Servientrega No. 3043311983, este último con presencia del coordinador regional de Outsourcing Seasin, Sr. Andrés Rivera, a quien también de manera presencial se le exponen los pendientes a la fecha por parte del contratista.

De otra parte, aún permanecen elementos pendientes de retiro, como lo son puntos ecológicos con sus respectivos contenedores, los cuales el Outsourcing Seasin aduce no retirar por un cruce de inventario con Unión Temporal Outsourcing GIAF (actual contratista) el cual debe suministrar los mismos elementos en calidad de compra, bajo el argumento de no causar el perjuicio, sin embargo, estos elementos no se encuentran relacionados como cedidos a UT. Outsourcing GIAF, por lo que se presume la propiedad del contratista Outsourcing Seasin, entendiendo como pendiente de retiro de las instalaciones.

Por esta razón, y ante la constante búsqueda de esta supervisión para entregar a paz y salvo, y cumpliendo los requisitos que exige tanto la cartilla de supervisión y/o interventoría, así como el Acuerdo bajo el que se suscribe la orden de compra, y ante la eminente dificultad para que el contratista cumpla con lo requerido, se hace necesario presentar el informe final y acta de liquidación de contrato, como se exige en el proceso, antes de que la póliza de cumplimiento expire, es así que se emite este documento con extemporaneidad en la presentación respecto del cronograma y lineamientos establecidos por la entidad, retraso atribuible únicamente al contratista Outsourcing Seasin Ltda, y en todo caso con elementos como los ya mencionados, que se encuentran pendientes de subsanar.

Hechas las observaciones anteriores, considera esta supervisión y el apoyo, que se entra en la disyuntiva entre la no presentación del informe hasta tanto sean subsanadas las situaciones consideradas "irregulares", empero, se tiene en contraposición el lineamiento de liquidar los contratos mientras la póliza de cumplimiento está vigente, en ese orden de ideas, tras múltiples requerimientos infructuosos realizados al contratista, se expedirá el informe con aprobación para pago, sin paz y salvo, por lo expuesto, entendiendo que el pago corresponde a servicios, bienes e insumos que fueron efectivamente recibidos durante la ejecución de la orden de compra No. 100257, y que en el caso de aspectos como la liquidación de prestaciones, se encuentran cubiertos mediante la póliza que ampara su pago vigente hasta el mes de junio de 2026, sin perjuicio de presentar el requerimiento, afectación a póliza o cualquier proceso que se desprenda de los pendientes indirectos diferentes al objeto del contrato.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 24/11/2022 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 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.

Salvo las novedades que fueron someramente detalladas en el punto anterior:

- El cronograma de ejecución del contrato se establece según el Acuerdo Marco y las regulaciones, modificaciones o cambios que se plantearon en cada instancia, acta de inicio y reportes.
- 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, haciendo lo seguimientos y reportes que correspondían ante novedades o retrasos en el servicio y/o suministro de bienes.
- Se exigió al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas, incluyendo las obligaciones laborales con su personal, no obstante, se requirió en diferentes oportunidades para que aportara los soportes de pagos del mes de junio de 2023 los cuales solo aporta hasta el mes de agosto de 2023.
- Se publicaron en el SECOP II todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, 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, al igual que las novedades que generan extemporaneidad en la presentación del informe que se encuentran disponibles en caso de ser requeridas.
- Se dio trámite oportuno dentro de la DIAN a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado en cada periodo, verificando que se cumpliera lo pactado, en los casos que se presentó retraso, la responsabilidad no es de la DIAN, toda vez que los soportes aportados por el contratista para el pago, se procesaron con la oportunidad suficiente, de tal manera que los pagos o informes fuera de los plazos o términos deseados, fueron responsabilidad exclusivamente del contratista Outsourcing Seasin Ltda.
- 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 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 verificó hasta donde lo permite el tercero que expide la planilla, la relación y verificación de valores cancelados respecto de las planillas aportadas por el contratista mes a mes, particularmente para la liquidación del personal, y en cuanto a la última información recibida de parte del contratista, se anunció giro por Efecty, sin que a la fecha haya aportado los soportes que avalan su manifestación.
- 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 correspondieran al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor.
- Se hacen recorridos eventuales con inspección visual del estado de aseo en oficinas, baños y cafeterías/cocinas de la entidad, así como zonas comunes.
- Revisión de inventario existente en bodega, control de rotación y verificación visual de insumos.
- Control en la recepción de insumos, verificación de cantidad solicitada vs cantidad recibida, generando los reportes de faltantes y/o sobrantes con seguimiento y control de reposición o retiro.
- Control y acta de entrega de insumos a operarios.
- Revisión y verificación de informes presentados por el contratista.
- Validación y verificación de factura, bienes, insumos y valores contra las remisiones y bienes efectivamente recibidos, realizando los ajustes y descuentos aplicables a cada caso.

7. Llamadas de atención al contratista:

- El día 05 de julio de 2023, mediante correo electrónico asunto: “Revisión pendientes - RE: PRE-FACTURA MES DE JUNIO 2023 - DIAN MANIZALES NUEVA OC 100257” se requiere nuevamente al contratista a dar trámite a los pendientes del mes de mayo y anteriores, así como al retiro de bienes y/o suministros que se tienen en condición de arrendamiento.
- El día 19 de julio de 2023, mediante correo electrónico asunto: “Pendientes - RV: Alcance - RV: PRE-FACTURA MES DE JUNIO 2023 - DIAN MANIZALES NUEVA OC 100257” se requiere al contratista para que envíe la factura y lo soportes de pago, nómina, certificados de paz y salvo, pagos de seguridad social para dar trámite al pago.
- En diferentes fechas a lo largo de la ejecución del contrato se realizaron los llamados pertinentes para dar cumplimiento en la entrega / retiro de los insumos o bienes suministrados, producto de faltante o sobrante respectivamente.
- Comunicación Virtual 110201257-649 de 11 de agosto de 2023, mediante correo electrónico asunto: “20230811 - 110201257-649 Requerimiento cuenta final OC 100257” enviado al buzón que se encuentra registrado para notificaciones en el Acuerdo (gerencia@seasinlimitada.com) y al buzón dese el que se han recibido los soportes y

facturas (gerente@seasinlimitada.com) requiriendo ejecutar los pendientes requeridos para paz y salvo y otros, reiterando nuevamente lo expresado en comunicaciones anteriores.

- Correos del mes de agosto y septiembre requiriendo al contratista el cumplimiento total en liquidación de prestaciones sociales y retiro de elementos.
- Comunicación virtual 110201257-748, enviada el 27 de septiembre de 2023 tanto al representante legal del contratista, como al correo de la aseguradora asociada a la póliza vigente: "REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA No. 100257 SUSCRITO CON SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, NIT 900.229.503-2" acorde a las novedades relacionadas.

8. Actas suscritas con el contratista:

- No se presentaron actas suscritas con el contratista, posterior al inicio y ejecución del contrato.

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

El contratista presentó certificación del 04 de julio de 2023 expedida por Carmen Stella Guerrero c.c. 63.288.395 y T.P 45259-T en su calidad de revisora fiscal con certificado de antecedentes de la misma fecha, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales (EPS, ARL, AFP y CCF), 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 diciembre de 2022, y enero a junio 27 de 2023, en los que en cada certificación se hizo la salvedad de validación respectiva.

Adicionalmente se verifica la Planilla 9453249318 con pago asociado en el sistema de "Aportes en línea" en (<https://www.aportesonlinea.com/autoservicio/VerificarPlanilla.aspx>) confirmación de validación del valor de pago de aporte a salud, EPS y periodo según planilla.

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 (solo se relaciona el riesgo del que se aplicó control en este periodo, los demás se entienden no presentados o no aplica), así:

Riesgo 3:	Incumplimiento y/o no pago por parte del proveedor de prestaciones sociales	Responsable:	El proveedor y comprador
Tratamiento implementado:	• Acorde a la cartilla de supervisión y/o interventoría y establecido con el proveedor, para la gestión de la cuenta y pago mensual, se tenía la condición de soportar el pago de los salarios y prestaciones sociales y demás aportes asociados a la nómina y los que aplicaran (vacaciones,		

	cesantías, primas), monitoreo mensual y permanente desde el inicio hasta la terminación de la orden de compra y último pago. • Con cada pago se solicitó la dispersión de nómina y comprobante de pago y/o transferencia. • Para el último pago se solicitó el soporte de pago de prestaciones sociales, con validación en los valores cancelados, particularmente y con el funcionario Jhon James Muñoz Grajales se realizó la verificación del monto de la liquidación en liquidación ajustada y valor confirmado verbalmente por el funcionario, con la salvedad del pago de liquidación de prestaciones sociales. • Respecto de los pagos que se generaron duda, se requirió la aclaración respectiva al contratista para soportar los valores y/o aclarar la diferencia que se obtuvo en el monto a cancelar en la liquidación que proyectó para validar el supervisor, garantizando el pago apropiado en los casos que aplicaba.		
Observaciones:	Realizados los requerimientos y evaluado cada soporte de pago, se encuentra que no hay documento que avale el pago de la liquidación de vacaciones proporcional al mes de diciembre de 2022 para el personal que aplica. La materialización de este riesgo está supeditada al proceso de presunto incumplimiento en curso, y/o que el contratista subsane lo requerido.		
Riesgo 4:	No entrega de la dotación completa y/o en buen estado o acorde al clima de la región según la legislación vigente,	Responsable:	El proveedor y comprador
Tratamiento implementado:	• La entidad por intermedio de la supervisión verificó y exigieron al proveedor la entrega de la dotación mínimo una vez al inicio de la orden de compra, teniendo que el contratista hizo entrega a sus operarios lo cual se evidenciaba también visualmente con sus respectivos uniformes.		
Observaciones:	No se materializó el riesgo durante el periodo.		
Riesgo 5:	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismos por la Entidad Compradora en la Orden de Compra.	Responsable:	El proveedor y comprador
Tratamiento implementado:	• La entidad realizó por intermedio de la supervisión el seguimiento permanente del cumplimiento a los requerimientos de personal y su presentación en la entidad realizando las actividades de la Orden de Compra. • Por situaciones ajenas y/o no contempladas en algunos periodos se presentó ausencia de personal el cual fue reemplazado oportunamente por el proveedor sin que se observara afectación al servicio,		

	adicionalmente en las facturas respectivas el monto por los días no prestados se descontó al proveedor, considerando que no se configuró afectación alguna.
Observaciones:	No se materializó el riesgo durante este periodo.

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato se evidenció la necesidad de requerimiento de cumplimiento con copia a la aseguradora, con derivación a presunto incumplimiento (avanza en trámite) por las situaciones detalladas en párrafos anteriores.

Si bien se plasmaron algunos llamados de atención al contratista y requerimientos reiterados, no se subsanó en el curso hasta la presentación de este informe.

12. Verificación de incentivos:

1. No aplica para el periodo final certificado de junio.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor y el apoyo a la supervisión se permiten indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de capacitaciones que fueron dadas a sus operarios de los cuales se tiene registro en acta.

En los demás periodos, tal como se certificó en informes periódicos se realiza acta de entrega y recibo de residuos sólidos para disposición final a la "Red de Organizaciones de Recicladores Ambientales – Dame Tu Mano", materiales recuperados según se asoció en cada orden de compra y que acorde a lineamientos de la entidad se archivan en la carpeta de gestión ambiental correspondiente con su respectiva evidencia.

14. Observaciones

El trámite para la aprobación de la factura, aprobación y pago se realizó de manera oportuna por el supervisor, la extemporaneidad en la presentación del informe obedece a razones atribuibles de manera exclusiva al contratista tal como se relacionó en el numeral 5, 6 y 7 del presente informe y cuenta con los soportes asociados a cada requerimiento.

En el mismo sentido la tardanza o retraso en los pagos acorde al planteamiento inicial es por la misma razón, es decir, no hay responsabilidad en la supervisión toda vez que se hicieron los llamados y requerimientos de manera oportuna y reiterados al contratista para el lleno de requisitos y soportes que avalaran el trámite.

En constancia, se firma en Manizales a los 30 días del mes de octubre de 2023.

SUPERVISOR**Sandra Patricia Saavedra Camacho**Jefe (A) División Administrativa y Financiera
DIAN Seccional Manizales

Apoyo a la supervisión**Oscar Eduardo Delgado Arias – Gestor II**

DIAN Seccional Manizales

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		Se activa este documento con la versión 3 de la cartilla CT-ADF-0109. Se elimina la Plantilla Informe Final de Supervisión.

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rosy Liliana Ascencio Pachón	Inspector IV	Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Camilo Octavio Contreras Bravo	Subdirector	Subdirección de Compras y Contratos