

YUDY MILENA SERNA VILLA, Jefe de División Administrativa y Financiera (A), en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra N°OC136180 de 2 de diciembre de 2.024, 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.:	OC136180	Fecha de suscripción:	13/11/2024
Objeto:	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 Prestación servicio integral aseo y cafetería IV N° CCE 126-2023 , Región 4, para la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira		
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA		
NIT o CC contratista	901.677.343-5		
Valor del contrato:	\$229.739.041,25	Vigencia¹ 2024	\$62.113.203,54
		Vigencia futura 2025	\$167.625.837,50
Adición valor:	No aplica		
	No aplica		
Reducción valor:	No aplica		
	No aplica		
Valor actual del contrato:			\$229.739.041,25
CDP²:	2324 por \$70.122.851,00 del 17/07/2024 125 del 02/01/2025 por \$229.739.041,25	CRP³:	69724 por \$70.122.851,00 del 12/11/2024 125 por \$229.739.041,25
Plazo de ejecución del contrato:	120 días	Fecha de acta inicio:	02-12-2024
		Fecha de terminación inicial:	31-03-2025
		Plazo Prórroga modificatorio N°	No aplica
		Fecha de terminación:	31-03-2025
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	Fecha inicio:	No aplica
		Fecha de terminación:	No aplica
Garantía de Cumplimiento No.	310 47 994000012536 08/11/2024	Aseguradora:	Aseguradora Solidaria de Colombia
Fecha aprobación garantía:	08-11-2024	NIT aseguradora:	860.524.654-6
Garantía de RCE⁴ No:	310 47 994000012536 08/11/2024	Aseguradora:	Aseguradora Solidaria de Colombia

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:	08-11-2024	NIT aseguradora:	860.524.654-6
Otras modificaciones:	No aplica		
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	<p>Mediante oficio N°116000201-01967 de 13-11-2024 la Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira asignó la función de Supervisor a YUDY MILENA SERNA VILLA, en calidad de Jefe de División Administrativa y Financiera (A). Este oficio le fue comunicado a la funcionaria el 13-11-2024 y se encuentra publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Mediante oficio N°116201257-01162 de 10-12-2024 la Supervisora comunicó la función de apoyo a la supervisión a ANDRÉS AURELIO ALARCÓN TIQUE, Gestor II Funcionario de la División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 10/12/2024 y se encuentra publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>		

2. Estado de las garantías

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	cumplimiento	\$45.947.808.25	08/11/2024	30/09/2025
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	salarios y prestaciones	\$34.460.856.19	08/11/2024	31/03/2028
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	Calidad del bien	\$22.973.904.12	08/11/2024	30/09/2025
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	Responsabilidad extracontractual	\$ 260.000.000.00	08/11/2024	31/03/2025
310 47 994000012536	Aseguradora Solidaria	Predios, labores y operaciones	\$ 260.000.000.00	08/11/2024	31/03/2025

2.1. Como el contrato SI tiene garantía de calidad de correcto funcionamiento de los bienes , 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 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:

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.

FACTURA ⁶			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁷
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UTC 671	08/01/2025	\$62.113.203,54	aceptada	3725	23/01/2025	\$62.113.203,54	
UTC 703	17/02/2025	\$51.140.776,90	aceptada	9625	19/02/2025	\$51.140.776,90	
UTC 750	14/03/2025	\$52.088.494,07	aceptada	15825	27/03/2025	\$52.088.494,07	
UTC 800	15/04/2025	\$64.374.722,45	aceptada	24625	24/04/2025	\$64.374.722,45	
Valor total facturado⁸:		\$229.717.196,96			Totales:	\$229.717.196,96	

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.

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:	\$229.739.041,25
Valor total ejecutado:	\$ 229.717.196,96
Valor total facturado:	\$ 229.717.196,96
Valor total pagado:	\$ 229.717.196,96
Valor pendiente de pago al contratista:	\$ 0
Saldo a favor de la DIAN:	\$21.844,29

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.

4. Información sobre cumplimiento del contrato:

Actividades ejecutadas durante toda la ejecución contractual (4 meses) 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	Realizar revisiones permanentes de las diferentes actividades, tareas ejecutadas por el personal asignado por la empresa para la DIAN Pereira.	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	99% <i>Se presentaron algunas no prestaciones de servicio, por causa mayor que fueron descontadas de las respectivas facturas.</i>
2	Recibir, verificar insumos recibidos de acuerdo con los insumos solicitados.	Insumos solicitados para el mes correspondiente.	Insumos recibidos en los respectivos meses de servicio (4 – 1 por cada mes).	100%
3	Identificar novedades o situaciones presentadas durante el desarrollo de la Orden de Compra, incumplimientos de obligaciones y las actuaciones del Contratista.	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	100%
4	Presentar informe de supervisión por cada periodo de pago.	Informe periódico de supervisión por cada una de las facturas emitidas por el proveedor.	Informe periódico de supervisión por cada una de las facturas emitidas por el proveedor.	100%

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

No se presentaron situaciones anormales durante el desarrollo del contrato, a excepción de algunas novedades menores como la no asistencia de operarios por incapacidades o calamidades, las cuales fueron tenidas en cuenta en las respectivas facturas.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El veinte y ocho (28) días del mes de noviembre de 2024 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.
- Para cada período del servicio recibido se emitió el respectivo certificado de recibo a satisfacción (FT-ADF-2337). Posteriormente como dispone la cartilla de supervisión DIAN, se emitió 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°116000201-01967 del 13/11/2024, Yudy Milena Serna Villa, jefe de División Administrativa y Financiera (A). En dicha comunicación se precisó que la supervisión corresponde a quien desempeñe este cargo.
- Desde el despacho de la División Administrativa y Financiera se delegó el apoyo a la supervisión, mediante el oficio 116201257-01162 del 10 de diciembre de 2024 al funcionario Andrés Aurelio Alarcón Tique, Gestor II.
- Durante la ejecución del contrato se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y sus obligaciones, velando por que las obligaciones se cumplieran 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 y a su vez éste atendió las solicitudes de información y requerimientos formulados por la Entidad.
- 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 la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC- todos los documentos generados durante la ejecución contractual, 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 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 aprobaron las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la DIAN, se utilizó el sistema de envío de prefactura para solucionar observaciones o correcciones a realizar en el caso de que se presentaran.
- 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, solicitando adicionalmente las constancias de paz y salvo por parte de representante legal y contador, en atención a que el contratista es una unión temporal y no está obligado a tener revisor fiscal.

- 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 verificó el contenido de cada prefactura, realizando las correcciones y/o ajustes en oportunidad de forma previa con el proveedor, con el objeto de obtener facturas ajustadas al servicio recibido en cada mensualidad.
- Se recibió comunicación sobre la certificación de la implementación del plan de bienestar para los empleados, junto con el plan de bienestar.
- 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.
- Durante lo corrido de la ejecución contractual, es decir, entre el 01-12-2024 y hasta el 31-03-2025, el servicio se recibió con normalidad dentro de los parámetros establecidos en la orden de compra.

7. Llamadas de atención al contratista:

No se presentaron llamados de atención al contratista durante la ejecución de la orden de compra.

8. Actas suscritas con el contratista:

No se emitieron dentro del término de ejecución de la orden de compra actas en conjunto con el contratista. Todas las comunicaciones e interacciones entre la Entidad y el contratista se sostuvieron a través del correo electrónico.

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

El contratista presentó certificaciones durante las fechas abajo relacionadas expedidas por el representante legal señor ROBINSON RUBIO ROJAS y el contador OSCAR ALIRIO LINARES MEDELLÍN, de la Unión Temporal CLEAN COLOMBIA (por ser Unión Temporal no es obligatorio tener 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, en las siguientes fechas:

Diciembre 2024	10/01/2025
Enero 2025	17/02/2025
Febrero 2025	11/03/2025
Marzo 2025	15/04/2025

Por lo anterior, se deja 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.

Por otra parte, se solicitó a la empresa proveedora del servicio soportes de la liquidación del personal vinculado al servicio recibido en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. Una vez recibida la documentación se realizó la revisión de los siguientes soportes:

1. Soporte de la liquidación realizada a cada operario.
2. Desprendibles, donde se pudo evidenciar la cancelación total de la prestación de servicios y pagos legales.

Se concluye que todo el personal vinculado a la orden de compra objeto de informe final, le realizaron una adición al contrato por un período de cuatro (4) meses, en consideración a que la misma empresa fue seleccionada como el proveedor de la siguiente orden de compra en la Dirección Seccional (143028), cuya duración estaba prevista inicialmente para cuatro (4) meses, por lo tanto, la empresa no realizó liquidación a los operarios, información corroborada con la copia de contratos recibida.

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:	Supuestas condiciones de colusión entre los participantes del proceso de selección.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	El riesgo corresponde a la etapa precontractual, se entiende superado una vez se adjudica. No se conoce información de Colombia Compra Eficiente sobre tal situación.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 2:	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:	El contratista
Tratamiento implementado:	No se ha presentado durante la ejecución contractual solicitud de cesión de la orden de compra o situaciones que expongan el contrato a una eventual terminación anticipada (no se tiene conocimiento de inhabilidades sobrevinientes por sanciones acumuladas al proveedor).		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 3:	Baja participación de Proponentes en las diferentes regiones del Acuerdo.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	N/A El riesgo corresponde a la etapa precontractual, se entiende superado una vez se adjudica. Adicionalmente para el presenta caso, se evidenció una activa participación de interesados en resultar adjudicatarios de la orden de compra.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 4:	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	En la Dirección Seccional no se tiene injerencia sobre cambios tributarios y arancelarios.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		

Riesgo 5:	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:	En la Dirección Seccional no se tiene injerencia sobre incremento TRM.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 6:	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:	Se ha cumplido a cabalidad el pago mensual de aportes de seguridad social. Previamente al pago de cada factura emitida por el proveedor, se verifica el cumplimiento de esta obligación legal de su parte, dejando constancia en cada uno de los certificados de bienes y servicios recibidos (FT-ADF-2337) y en el presente informe periódico de supervisión.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 7:	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:	Durante la ejecución de la orden de compra se presentó en algunos períodos demora en la entrega de insumos, sin afectar el servicio, debido a que la entidad tenía un ligero remanente en el depósito.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 8:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	Desde la firma del Acta de inicio, se establece la fecha de recibido de los bienes, al igual que lugares distintos para almacenamiento, separados de acuerdo con el tipo de productos (productos químicos, elementos de aseo, productos para cafetería).		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 9:	Retrasos en los pagos al Proveedor por problemas con la documentación soporte atribuible a este.	Proveedor	Proveedor
Tratamiento implementado:	No se presenta demoras en el envío de soportes requeridos para la publicación en las plataformas de SIIF NACION y en la TVEC (CCE), soportes previos necesarios para la validación de las facturas emitidas a satisfacción. Cada pago se realizó en oportunidad y de acuerdo con los procedimientos institucionales.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 10:	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 del pago de factura.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	Uso del sistema de prefactura para evitar devoluciones de facturas y realizar las correcciones en caso de presentarse, antes de radicar la facturación propiamente dicha.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		

Riesgo 11:	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:	La entrega de la dotación a los operarios se ha realizado de manera oportuna. Corresponde a la entrega inicial para la puesta en marcha de la orden de compra.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 12:	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:	Se solicitó contar con una operaria supernumeraria para cubrir los faltantes de personal que se presente, sin generar costo a la Entidad compradora, la cual sólo fue utilizada en una ocasión, para los otros casos de ausencias por incapacidades y/o calamidades personales, no se contó con el servicio, por lo que se descontó el servicio no prestado de la factura respectiva.		
Observaciones:	El riesgo se materializó parcialmente durante el periodo de la orden de compra, pero no afectó la prestación del servicio.		
Riesgo 13:	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:	Se realiza por parte de la supervisión la verificación de los insumos remitidos, para corroborar que correspondan a los determinados en el acuerdo marco de precios. No se han presentado desabastecimientos o retiro del mercado de algún elemento.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 14:	No ejecución del Servicio Especial de Jardinería incluido en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	No se incluye este servicio en la orden de compra.		
Observaciones:	Este servicio no está incluido en La Orden de Compra		
Riesgo 15:	Terminación unilateral del Acuerdo Marco con un Proveedor de manera anticipada por inhabilidades sobrevinientes	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	No se han presentado inhabilidades sobrevinientes que motiven la terminación anticipada de la orden de compra asociada a la prestación del servicio.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 16:	Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	No se ha presentado daño alguno por parte del proveedor.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 17:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este	Responsable:	Colombia Compra Eficiente
Tratamiento implementado:	No se han presentado daños o pérdidas de equipos o maquinaria en las instalaciones, generadas o a causa del proveedor y/o o sus empleados.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		

Riesgo 18:	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:	El supervisor verifica las fichas técnicas de los productos químicos con el objeto de corroborar que cumplen con el rotulado y las calidades exigidas en las fichas técnicas.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 19:	La Entidad Compradora no solicita el personal y/o insumos y/o equipos y/o maquinaria de Aseo y Cafetería suficientes para satisfacer su necesidad	Responsable:	Entidad Compradora
Tratamiento implementado:	El personal e insumos incluidos en la prestación del servicio se establece de forma previa al inicio de ejecución. Corresponde a necesidades preaprobadas desde el nivel central de la Entidad.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		
Riesgo 20:	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:	No se presentaron incumplimientos de parte de la Entidad en el pago de la facturación presentada por el contratista durante la ejecución de la orden de compra.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante la ejecución de la orden de compra.		

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato, ni con posterioridad a la finalización del plazo NO se ha reportado presunto incumplimiento de contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual.

12. Verificación de incentivos:

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).

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través del cumplimiento y seguimiento de los planes y políticas ambientales de la entidad y las instrucciones particulares de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.

14. Observaciones

N/A

En constancia, se firma en Pereira, a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2025 dos mil veinticinco.



SUPERVISOR

YUDY MILENA SERNA VILLA

Jefe División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de
Pereira

Personal de apoyo a la supervisión:

ANDRES AURELIO ALARCON TIQUE

Funcionario División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de
Pereira

*Proyectó: ANDRES AURELIO ALARCON TIQUE
Revisó y Aprobó: YUDY MILENA SERNA VILLA*