

Jorge Mario Urueña Gil director Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué (A), en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 156893 de 02/12/2025, 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 mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	OC 156893	Fecha de suscripción:	2/12/2025
Objeto:	Servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco vigente.		
Contratista:	Consortio @ R&J		
NIT o CC contratista	901.902.599		
Valor del contrato:	\$343.485.794,85	Vigencia 2025	\$ 40.000.000,00
		Vigencia 2026	\$303.485.794,85
Adición valor:	N/A	N/A	N/A
Reducción valor:	N/A	N/A	N/A
Valor actual del contrato:	\$343.485.794,85		
CDP¹:	2825 por \$40.000.000,00 del 20/08/2025 126 por \$303.485.794,85 del 02/01/2026	CRP²:	120125 por \$40.000.000,00 del 03/12/2025 126 por \$303.485.794,85 del 02/01/2026
Plazo de ejecución del contrato:	08 meses	Fecha de acta inicio:	4/12/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
		Plazo Prórroga modificatorio No 1	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	CHU - 100063947 del 03/12/2025	Aseguradora:	Seguros Mundial
Fecha aprobación garantía:	3/12/2025	NIT aseguradora:	860.037.013-6
Garantía de RCE³ No:	CHU - 100012171 del 03/12/2025	Aseguradora:	Seguros Mundial

¹ CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

² CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

³ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Fecha aprobación garantía:	3/12/2025	NIT aseguradora:	860.037.013-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	<p>Mediante oficio No.109000201-23265 del 03/12/2025, la directora Seccional (A) Nury Elizabeth Perez Ramirez designó la función de apoyo a la supervisión a Paola Andrea Montes Vanegas jefe División Administrativa y Lina Marcela Guzmán Triana funcionaria División.</p> <p>Actividades por desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Paola Andrea: Seguimiento y control en el cumplimiento del objeto de la orden de compra Lina Marcela: Remisión de informes mensuales, pedido de insumos y revisión de estos cuando se haga la entrega por parte de la empresa contratista en virtud de las especificaciones establecidas por los productos, reporte de incumplimiento por correo electrónico y a través de Colombia Compra Eficiente cuando haya lugar a ello, previo al visto bueno de la jefe de División y Supervisor del contrato. <p>Este oficio le fue comunicado a las funcionarias el 03/12/2025 y se encuentra publicado en TVEC.</p>		
Periodo Evaluado:	diciembre 2025		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
CHU-100063947	Seguros Mundial	Cumplimiento del contrato	20%	02/12/2025	31/07/2027
CHU-100063947	Seguros Mundial	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	02/12/2025	31/07/2029
CHU-100063947	Seguros Mundial	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	02/12/2025	31/07/2027
CHU-100012171	Seguros Mundial	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLV	02/12/2025	31/07/2026

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
CRYJ 78	06/01/2026	\$39.899.101,33	aceptada				\$39.899.101,33
Valor total facturado:		\$39.899.101,33		Totales:			\$39.899.101,33

4. Información sobre avance 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	Realizar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas y servicios prestados para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	100%
2	Identificar novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, como retrasos en el cronograma, en la ejecución del contrato o incumplimiento de obligaciones; y las actuaciones del contratista.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	100%
3	Verificar el cumplimiento y dejar constancia del pago de aportes a seguridad social y demás, a cargo del contratista.	Planilla de parafiscales	Se recibe plantilla No 27512734 sin embargo no se puede validar a través de la página miplanilla.com	100%
4	Presentar informe de supervisión por cada periodo pago.	Control de la orden de compra	Correcta prestación del servicio	100%
5	Exigir al contratista los informes y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato.	Factura, planilla de aportes, Certificación de pago de parafiscales, certificación bancaria	Correcta prestación del servicio	100%
6	Solicitar insumos, y verificar los mismos, que cumplan con las especificaciones del acuerdo marco de precio.	Insumos	Correcta prestación del servicio	100%

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

Ninguna

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- Se expidieron los informes, certificaciones y autorizaciones necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- Se verificó para el pago que el contratista se encontrara al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales).
- Se coteja que los insumos recibidos cumplan con las especificaciones de la orden de compra.
- Se verifica que los operarios de aseo y cafetería cumplan con las actividades que garanticen el servicio establecido en la orden de compra.
- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.

7. Llamadas de atención al contratista:

Ninguna

8. Actas suscritas con el contratista:

El 04/12/2025 se suscribió el acta de inicio de la orden de compra, en la que participaron Jorge Mario Uruña Gil (A) en su calidad de supervisor y la señora Tatiana Julieth Chacón Quintero en calidad de representante legal del contratista.

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

El contratista presentó certificación del 05/01/2026 expedida por Tatiana Julieth Chacón Quintero en su calidad de Representante Legal, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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:	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Retrasos en la entrega de los bienes insumos y/o equipos y/o maquinaria a suministrar por causas atribuibles al Proveedor y que no se enmarquen en una causal de exoneración de responsabilidad	Responsable:	Proveedor

Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.	Responsable:	Entidad compradora
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Retrasos en los pagos al Proveedor atribuibles a la Entidad Compradora bajo los siguientes supuestos: (i) Exigencia de documentos o formatos que no fueron entregados al Proveedor. (ii) Por procesos o reprocesos internos de pago, facturación y contabilidad que demoren el respectivo pago.	Responsable:	Entidad compradora
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de las marcas(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería	Responsable:	Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.	Responsable:	Entidad Compradora + Proveedor
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 8:	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora de acuerdo con lo estipulado en el Anexo en el cual se establecen los documentos que deben	Responsable:	Entidad Compradora

	ser visados y solicitados una vez sean recibidos los bienes, equipos y maquinaria		
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

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

Durante el mes de diciembre no se evidenció la necesidad de solicitar al subdirector de Compras y Contratos de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12. Verificación de incentivos

Pese a haberse solicitado mediante correos de fechas 07/01/2026, 09/01/2026 Y 15/01/2026, la presentación de la certificación que acreditara que se mantiene la condición del criterio de desempate No 12 aportado por el contratista en el proceso de la orden de compra, no fue allegada a la fecha de firma del presente informe.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

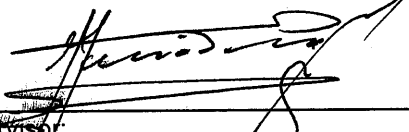
El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través del convenio Red de Recicladores "Dame tu mano".

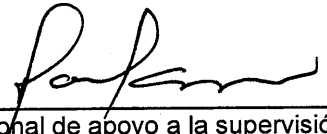
14. Observaciones

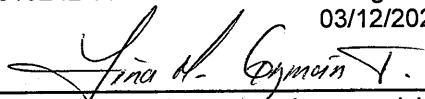
Se certifica el recibo a satisfacción del Servicio de aseo y cafetería correspondiente al periodo comprendido del 04 al 31 de diciembre de 2025.

Se insta la importancia de capacitar a los operarios en Salud y Seguridad en el trabajo periódicamente, ayudando a prevenir accidentes y enfermedades laborales. También contribuye a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y a crear una cultura de prevención.

En constancia, se firma en Ibagué a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026.


Supervisor:
JORGE MARIO URUEÑA GIL
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de
Ibagué (A) Resolución No 015242 del 19/12/2025


Personal de apoyo a la supervisión:
PAOLA ANDREA MONTES VANEGAS
Jefe División Administrativa y Financiera
Designado con oficio 109000201-23265 del
03/12/2025


Personal de apoyo a la supervisión:
LINA MARCELA GUZMÁN TRIANA
Designado con oficio No.109000201-23265
del 03/12/2025