

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 2

Página 1 de 6

Miguel Angel Marentes Sarmiento director Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué, en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 135302 de 25/10/2024, 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 permite rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

### 1. Información general:

<b>Contrato No.:</b>	OC 135302	<b>Fecha de suscripción:</b>	25/10/2024
<b>Objeto:</b>	Servicio integral de aseo y cafetería mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precio CCE-126-2023 Generación IV, para la dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué.		
<b>Contratista:</b>	Unión Temporal Clean Colombia		
<b>NIT o CC contratista</b>	901.677.343		
<b>Valor del contrato:</b>	\$168.311.550,13	<b>Vigencia 2024</b>	\$42.077.887,53
		<b>Vigencia futura</b>	\$126.233.662,60
<b>Adición valor:</b>	N/A	N/A	N/A
<b>Reducción valor:</b>	N/A	N/A	N/A
<b>Valor actual del contrato:</b>	\$ 168.311.550,13		
<b>CDP<sup>2</sup>:</b>	2224 por \$42.077.887,53 del 16/07/2024 225 por \$126.233.662,60 del 02/01/2025	<b>CRP<sup>3</sup>:</b>	68024 por \$42.077.887,53 del 25/10/2024 125 por \$126.233.662,60 02/01/2025
<b>Plazo de ejecución del contrato:</b>	03 meses y 29 días	<b>Fecha de acta inicio:</b>	2/12/2024
		<b>Fecha de terminación inicial:</b>	31/03/2025
		<b>Plazo Prórroga modificatoria No 1</b>	N/A
		<b>Fecha de terminación:</b>	N/A
<b>Plazo cláusula de pervivencia:</b>	N/A	<b>Fecha inicio:</b>	N/A
		<b>Fecha de terminación:</b>	N/A
<b>Garantía de Cumplimiento No.</b>	310-47-994000012453 del 25/10/2024	<b>Aseguradora:</b>	Aseguradora Solidaria de Colombia
<b>Fecha aprobación garantía:</b>	30/10/2024	<b>NIT aseguradora:</b>	860.524.654-6

<sup>1</sup> Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.

<sup>2</sup> CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

<sup>3</sup> CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

<b>Garantía de RCE<sup>4</sup> No:</b>	310-47-994000004974 del 25/10/2024	<b>Aseguradora:</b>	Berkley International Seguros Colombia S.A.
<b>Fecha aprobación garantía:</b>	30/10/2024	<b>NIT aseguradora:</b>	860.524.654-6
<b>Otras modificaciones:</b>	N/A		
<b>Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y períodos</b>	<p>Mediante oficio No.109000201-0535 del 30/10/2024, el director Seccional Miguel Angel Marentes Sarmiento asignó la función de apoyo a la supervisión a Beatriz Helena Montoya Ruiz jefe División Administrativa y Lina Marcela Guzmán Triana funcionaria División.</p> <p>Actividades por desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beatriz Helena: Seguimiento y control en el cumplimiento del objeto de la orden de compra</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Este oficio le fue comunicado a las funcionarias el 30/10/2024 y se encuentra publicado en TVEC.</p> <p>Beatriz Helena Montoya Ruiz realizó actividades de apoyo a la supervisión desde el 02/12/2024 hasta 31/01/2025</p> <p>Mediante oficio No 109000201-1526 del 04/02/2025, el director Seccional Jorge Mario Urueña Gil (A) asignó la función de apoyo a la supervisión a Paola Andrea Montes Vanegas jefe División Administrativa y Financiera, lo anterior debido a que la servidora Beatriz Helena Montoya Ruiz quien venia desempeñando dicha función, ya no labora en esta Dirección Seccional.</p> <p>Este oficio le fue comunicado a la funcionaria el 04/02/2025 y se encuentra publicado en TVEC.</p>		
<b>Periodo Evaluado:</b>	Febrero 2025		

## 2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

<sup>4</sup> RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 2

Página 3 de 6

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
310 47 99400001 2453	Aseguradora Solidaria de Colombia	Cumplimiento del contrato	20%	25/10/2024	30/09/2025
310 47 99400001 2453	Aseguradora Solidaria de Colombia	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	25/10/2024	31/03/2028
310 47 99400001 2453	Aseguradora Solidaria de Colombia	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	25/10/2024	30/09/2025
310 47 99400000 4974	Aseguradora Solidaria de Colombia	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLV	25/10/2024	31/03/2025

**3. Estado financiero del contrato:**

FACTURA			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
UTC 673	10/01/2025	\$41.768.094,06	aceptada	6925225	2025-01-22	\$41.768.094,06	\$0
UTC 699	14/02/2025	\$41.062.652,09	aceptada	44608725	2025-02-26	\$41.062.652,09	\$0
UTC 749	14/03/2025	\$38.383.641,05	aceptada				\$38.383.641,05
<b>Valor total facturado:</b>		<b>\$121.214.387,2</b>				<b>Totales:</b> \$82.830.746,15	<b>\$38.383.641,05</b>

**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	Incumplimiento con él envío total de maquinaria	100%

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 2

Página 4 de 6

3	Verificar el cumplimiento y dejar constancia del pago de aportes a seguridad social y demás, a cargo del contratista.	Planilla de parafiscales	Correcta prestación servicio	100%
4	Presentar informe de supervisión por cada periodo pago.	Control de la orden de compra	Correcta prestación 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 servicio	100%
6	Solicitar insumos, y verificar los mismos, que cumplan con las especificaciones del acuerdo marco de precio.	Insumos	Correcta prestación servicio	100%

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

Ninguna

**6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:**

- Se expedieron 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 02/12/2024 se suscribió el acta de inicio de la orden de compra, en la que participaron Miguel Angel Marentes Sarmiento en su calidad de supervisor y el señor Robinson Rubio Rojas en calidad de representante legal del contratista.

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

El contratista presentó certificación del 14/03/2025 expedida por Robinson Rubio Rojas 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:	Sabotaje por huelgas y manifestaciones que afecten la continuidad del contrato.	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Daño, pérdida o hurto de materiales o equipos Caso Fortuito o Fuerza mayor	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los elementos en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato.	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Daños o impactos al medio ambiente que genere el contratista en el desarrollo del contrato	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Demora, Incumplimiento o retraso en el pago de salarios y prestaciones sociales a los empleados	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	N/A		

<b>Observaciones:</b>	El riesgo no se materializó durante el periodo.	<b>Responsable:</b>	Contratista
<b>Riesgo 8:</b>	Incumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias de carácter ambiental, así como de licencias permisos y autorizaciones ambientales		
<b>Tratamiento implementado:</b>	N/A		
<b>Observaciones:</b>	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 febrero 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:** N/A

**13. Cumplimiento obligaciones ambientales**

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de los estipulado en el Acuerdo Marco de Precio CCE-126-2023 Generación IV- numeral 7.74 - servicio integral de Aseo y Cafetería de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

**14. Observaciones**

Se certifica el recibo a satisfacción del Servicio de aseo y cafetería correspondiente al periodo comprendido del 01 al 28 de febrero 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 diecisiete (17) días del mes de marzo de 2025.

Supervisor:  
**MIGUEL ANGEL MARENTES SARMIENTO**  
 Director Seccional de Impuestos y Aduanas de  
 Ibagué

Personal de apoyo a la supervisión:  
**PAOLA ANDREA MONTES VANEGAS**  
 Jefe División Administrativa y Financiera

Personal de apoyo a la supervisión:  
**LINA MARCELA GUZMÁN TRIANA**  
 Designado con oficio No.109000201-0535  
 de fecha 30/10/2024