

**ANGELA MARÍA HOYOS ÁLVAREZ**, jefe de División Administrativa y Financiera (A) en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 157195 del 05 de diciembre de 2025, delegada con oficio N°116000201\_1589 del 11 de diciembre de 2025 (designada para el servidor que ocupe el cargo de Jefe de la División Administrativa y Financiera en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira) de conformidad con la Resolución 0081 del 23 de enero de 2026 y acta de posesión 34 del 02 de febrero de 2026, asumiendo como Jefe de la División Administrativa y Financiera y en cumplimiento de los deberes de los Supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y cartilla DIAN **CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

### 1. Información general:

<b>Contrato No.:</b>	Orden de Compra N°157195	<b>Fecha de suscripción:</b>	5/12/2025
<b>Objeto:</b>	Servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira		
<b>Contratista:</b>	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL		
<b>NIT o CC contratista</b>	901.916.186-1		
<b>Valor de la Orden de Compra:</b>	\$665.183.296,67	<b>Vigencia<sup>1</sup> 2025</b>	\$88.532.273
		<b>Vigencia futura 2026</b>	*\$712.684.795,00
<b>Adición valor:</b>	Modificatorio N°	No aplica	No aplica
<b>Reducción valor:</b>	Modificatorio N°	No aplica	No aplica
<b>Valor actual del contrato:</b>	\$665.183.296,67		
<b>CDP<sup>2</sup>:</b>	3125 por \$88.532.273 20-08-2025 y VF 125 por \$712.684.795 10-12-2025	<b>CRP<sup>3</sup>:</b>	89025 por \$88.532.273 10-12-2025 y 126 por \$712.684.795 02-01-2026
<b>Plazo de ejecución del contrato:</b>	Hasta el 31 de julio de 2026	<b>Fecha de acta inicio:</b>	11/12/2025
		<b>Fecha de terminación inicial:</b>	31/07/2026
		<b>Plazo Prórroga modificatorio N°</b>	No aplica
		<b>Plazo Prórroga modificatorio N°</b>	No aplica
		<b>Fecha de terminación:</b>	31/07/2026
<b>Plazo cláusula de pervivencia:</b>	N/A	<b>Fecha inicio:</b>	No Aplica
		<b>Fecha de terminación:</b>	No Aplica
<b>Garantía de Cumplimiento No.</b>	Garantía de cumplimiento N°100177 de 09-12-2025	<b>Aseguradora:</b>	BERCKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.
<b>Fecha aprobación garantía:</b>	11/12/2025	<b>NIT aseguradora:</b>	900.814.916

<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>	28862 de 09-12-2025	<b>Aseguradora:</b>	BERCKLEY INTERNATIONAL SEGUROS SEGUROS S.A.
<b>Fecha aprobación garantía:</b>	11/12/2025	<b>NIT Aseguradora:</b>	900.814.916
<b>Otras modificaciones:</b>	N/A		
<b>Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos</b>	<p>Mediante oficio N°116000201_1589 de 11-12-2025 se delegó la supervisión a la jefe de la División Administrativa y Financiera de la DSIA de Pereira (A), Dra. Yudy Milena Serna Villa. Delegación que corresponde a quien se desempeñe en la jefatura referida.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, actualmente, a través de la resolución 0081 del 23 de enero de 2026 y acta de posesión 34 del 02 de febrero de 2026, el cargo de Jefe de la División Administrativa y Financiera de la DSIA Pereira se encuentra en cabeza de la servidora Angela María Hoyos Álvarez, ostentando de esta manera la Supervisión de la Orden de Compra N°157195.</p> <p>Aunado a lo anterior, desde el Despacho de la División Administrativa y Financiera se delegó el apoyo a la supervisión, mediante el oficio N°116201257_039_005_846 del 18 de diciembre de 2025 a la funcionaria Olga Lucía Gutiérrez Arenas.</p> <p>Así mismo, mediante oficio 116201257_0399_0222 del 16 de marzo de 2026 se delega el apoyo jurídico de la supervisión al funcionario Santiago Acevedo Rodríguez de la División Administrativa y Financiera.</p> <p>Los citados oficios, fueron comunicados a los correos electrónicos de los funcionarios y se encuentran publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, adicionalmente fueron enviados por correo electrónico al proveedor.</p>		
<b>Periodo Evaluado:</b>	Del 01 al 28 de febrero de 2026		

\*(Vigencia futura autorizada. Pendiente actualización del valor con ajuste al monto de la orden de compra).

## 2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

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

Garantía N°	Entidad que emite	Amparos	Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
10077	BERCKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	Cumplimiento del contrato	(20%) \$133.036.659	05-12-2025	31-07-2027
		Pago de salarios, prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	(15%) \$99.777.495	05-12-2025	31-07-2029
		Calidad del servicio	(10%) \$66.518.330	05-12-2025	31-07-2027
28862		Responsabilidad Civil Extracontractual	\$284.700.000 200 SMMLV	05-12-2025	31-07-2026

### 3. Estado financiero del contrato:

FACTURA <sup>5</sup>			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar <sup>6</sup>
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FE83	31/12/2025	\$88.532.273,00	aceptada	4846526	16-01-2026	\$88.532.273,00	0
FE127	19/02/2025	\$82.003.179,56	aceptada	39592926	24-02-2026	\$82.003.179,56	0
FE172	12/03/2025	\$65.726.707,12	aceptada				\$65.726.707,12
<b>Valor total facturado<sup>7</sup>:</b>		<b>236.262.159,68</b>		<b>Totales:</b>		<b>\$170.535.452,56</b>	<b>\$65.726.707,12</b>

**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 la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y en el SIIF.

### 4. Información sobre avance del contrato:

Actividades ejecutadas durante el período y sus resultados y/o productos entregados de acuerdo con las obligaciones pactadas en la orden de compra y cronograma:

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> El Valor pendiente por pagar equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

<sup>7</sup> El Valor total facturado corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

N°	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	Realizar revisiones permanentes de las diferentes actividades ejecutadas por el personal asignado por la empresa para la DIAN Pereira.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con oportunidad y calidad	100%
2	Recibir y verificar la cantidad y calidad de los insumos solicitados.	Insumos solicitados para el período correspondiente con el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	De conformidad con el pedido realizado en el mes de febrero y los Insumos recibidos los días 09 de febrero y la comunicación del contratista indicando que se recibirán otros productos el 06 de marzo 2026 se supe las necesidades del mes de febrero 2026 y las estimadas para el mes de marzo de 2026	100%
3	Identificar novedades o situaciones presentadas durante el desarrollo de la Orden de Compra, incumplimientos de obligaciones y las actuaciones del Contratista.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Durante el periodo que comprende el presente informe, se notificó por parte del personal de aseo inconsistencias e inconformidades respecto al presunto retardo del pago de salario por parte del contratante, no obstante, dicha situación no afecta el normal desarrollo de la orden de compra ni la prestación efectiva del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento	100%
4	Verificar la cantidad, estado y funcionamiento de la maquinaria y equipos en arrendamiento y/o compra asociados a la prestación del servicio objeto de informe.	Maquinaria contratada en arrendamiento y/o compra en adecuado estado para el correcto uso dentro de la ejecución contractual	De conformidad con el pedido realizado en el mes de febrero y los Insumos recibidos los días 09 de febrero y los que se esperan recibir en el mes de marzo de 2026 se constata el cumplimiento de la cantidad, calidad y estado de los equipos, maquinaria y compra de diferentes elementos objeto de la orden de compra.	100%
5	Presentar informe de supervisión por cada periodo de pago.	Control a la ejecución de la Orden de compra para el mes correspondiente.	Informe periódico de supervisión por cada una de las facturas emitidas por el proveedor. El presente documento corresponde al servicio recibido en febrero de 2026 (entre los días 01 y 28), equivalente a la mensualidad N°3 descrita en la factura N°FE172 de 12-03-2026.	100%

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

Dentro del periodo que comprende el presente informe, es decir, entre los días 01 y 28 de febrero de 2026, se presentó una novedad interna entre el personal prestador de servicio y su contratante directo OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL, con ocasión del presunto retraso en el pago del salario para el mes de enero de 2026, dicha situación fue comunicada directamente a la Supervisión de la Orden de Compra en que ostenta la Jefe de la División Administrativa y Financiera, quien trasladó información al contratista en pro de dar cumplimiento a las obligaciones 7.60 y 7.78 de la cláusula 7 "Obligaciones de los proveedores" de la Minuta del Acuerdo Marco de Precios. No obstante, lo anterior, la prestación del servicio de aseo y cafetería fue ejecutada sin anomalías.

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

- A los once (11) días del mes de diciembre de 2025, 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 para la orden de compra.
- Al finalizar el primer período de la prestación integral del servicio de aseo y cafetería derivada de la Orden de Compra, se emitió el respectivo certificado de recibo a satisfacción (FT-ADF-2337). Posteriormente como dispone la cartilla de supervisión DIAN, se emite 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°116000201-1589 de 11/12/2025, a la funcionaria Yudy Milena Serna Villa, en funciones como jefe de División Administrativa y Financiera (A). En dicha comunicación se precisó que la supervisión corresponde a quien desempeñe este cargo.
- Se delegó el apoyo a la supervisión, mediante el oficio N°116201257\_039\_005\_846 de 18-12-2025 a la funcionaria Olga Lucia Gutierrez Arenas, Analista I.
- Se delegó el apoyo jurídico de la supervisión, mediante el oficio 116201257\_0399\_0222 del 16 de marzo de 2026 al funcionario Santiago Acevedo Rodriguez, Gestor II.
- Durante el período objeto de reporte se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones de la Orden de Compra, velando porque las obligaciones de ambas partes se cumplan 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.
- Se controló que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto previstos en la Orden de Compra.
- Se exigió al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas.
- Se publicaron en la TVEC todos los documentos generados durante el período, 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 impartidas al Contratista, constaron por escrito y en igual sentido las respuestas, informes o solicitudes del contratista fueron recibidas.
- Se mantuvo debidamente organizada la carpeta de supervisión del contrato, dando cumplimiento al IN-ADF-0132 MANEJO DE ARCHIVOS EN LA DIAN.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado dentro del periodo, verificando que se cumpliera lo pactado.

- 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 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.
- 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 el cumplimiento por parte del contratista de los criterios de desempate establecidos para ser beneficiario (ganador) de la orden de compra, así:

CRITERIO DE DESEMPATE	MES 01 DIC 2025	MES 02 ENERO 2026	MES 03 FEB 2026	MES 04 MARZO 2026	MES 05 ABRIL 2026	MES 06 MAYO 2026	MES 07 JUNIO 2026	MES 08 JULIO 2026
1.1.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	SI	SI	SI					
1.1.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.	SI	SI	SI					
1.1.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	SI	SI	SI					
1.1.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	SI	SI	SI					
1.1.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SI	SI	SI					
1.1.6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	SI	SI	SI					

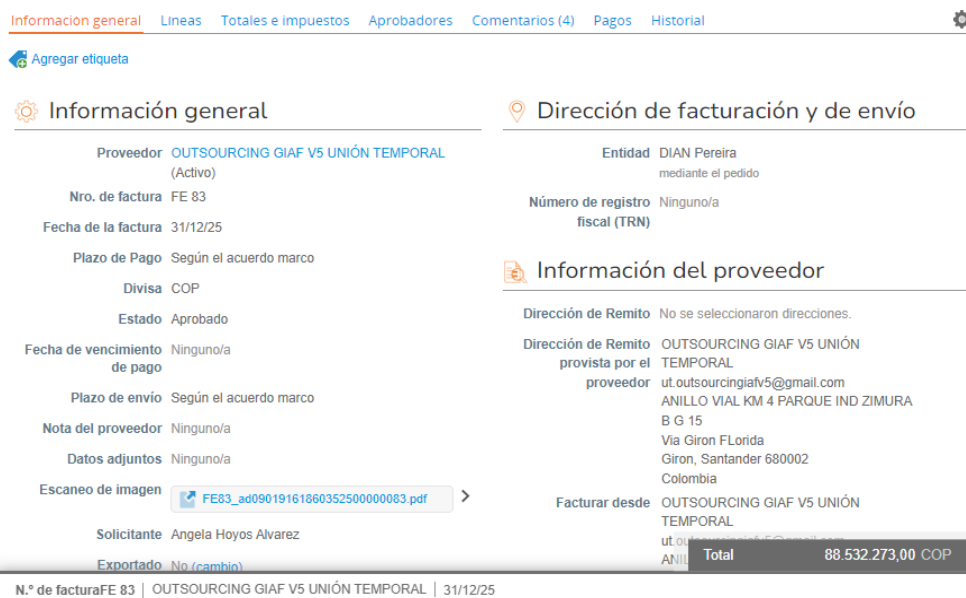
<p>1.1.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	SI	SI	SI					
<p>1.1.8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	SI	SI	SI					
<p>1.1.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	SI	SI	SI					
<p>1.1.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de Página 13 de 14 proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	SI	SI	SI					
<p>1.1.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	SI	SI	SI					

- Se verificó y exigió la implementación oportuna de los tratamientos incluidos en la matriz de riesgos, atribuidos al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían a la supervisión.
- 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.
- El día 13 de febrero de 2026, se dio traslado a la Directora Seccional y Ordenadora del Gasto de la situación informada por el personal que desarrolla las actividades de aseo y cafetería, sobre el presunto incumplimiento del pago del salario correspondiente al mes de enero de 2026, derivado de ello, se procedió a trasladar a la señora Yenny Marcela Barajas Barajas en calidad de Representante Legal de OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL con oficio radicado 20260213\_116000201\_0182, cuyo asunto fue: *“Solicitud de información para el pago de salarios en la Orden de Compra N°157195”*, donde además se recordó dar cumplimiento a la Cláusula 7 *“Obligaciones de los proveedores”*, sección *“Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios”*, numerales 7.60 y 7.78, esto, en función de la obligación que asiste a la supervisión de la orden de compra dentro del capítulo 3.4 *“Obligaciones de la supervisión”*, sección 3.4.1 *“Obligaciones generales de la Supervisión”*, numeral 7 que reza: *“(…) 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios,*

en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes (...)."

- Respecto a la facturación expedida por el proveedor sobre el servicio prestado de su parte para el período objeto de informe (02-2026) se realizó la revisión de la prefactura para asegurar precisión y oportunidad en la expedición de la factura definitiva, contando con una revisión previa de parte de la supervisión y apoyo a la supervisión. La comunicación entre el proveedor del servicio y la Entidad se generó por correo electrónico y entre las personas autorizadas para el efecto desde el inicio de la ejecución contractual.
- Las facturas FE 83 y FE127 fueron aprobadas por la supervisión en la TVEC solo hasta el día 25-02-2026, tal como se evidencia en la siguiente imagen:

N.º de factura FE 83



The screenshot displays the 'Información general' (General Information) tab for invoice FE 83. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Información general', 'Lineas', 'Totales e impuestos', 'Aprobadores', 'Comentarios (4)', 'Pagos', and 'Historial'. The main content is divided into three sections: 'Información general', 'Dirección de facturación y de envío', and 'Información del proveedor'. The 'Información general' section lists details such as the provider (OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL), invoice number (FE 83), date (31/12/25), and status (Aprobado). The 'Dirección de facturación y de envío' section shows the entity (DIAN Pereira) and the fiscal registration number (None). The 'Información del proveedor' section provides the provider's address and contact information. At the bottom, a summary table shows the total amount of 88,532,273.00 COP.

Proveedor	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL (Activo)
Nro. de factura	FE 83
Fecha de la factura	31/12/25
Plazo de Pago	Según el acuerdo marco
Divisa	COP
Estado	Aprobado
Fecha de vencimiento de pago	Ninguno/a
Plazo de envío	Según el acuerdo marco
Nota del proveedor	Ninguno/a
Datos adjuntos	Ninguno/a
Escaneo de imagen	<a href="#">FE83_ad09019161860352500000083.pdf</a>
Solicitante	Angela Hoyos Alvarez
Exportado	No (cambio)

Entidad	DIAN Pereira mediante el pedido
Número de registro fiscal (TRN)	Ninguno/a

Dirección de Remito	No se seleccionaron direcciones.
Dirección de Remito provista por el proveedor	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL ut.outsourcingiafv5@gmail.com ANILLO VIAL KM 4 PARQUE IND ZIMURA B G 15 Via Giron FLorida Giron, Santander 680002 Colombia
Facturar desde	OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL ut.outsourcingiafv5@gmail.com ANILLO VIAL KM 4 PARQUE IND ZIMURA
<b>Total</b>	<b>88.532.273,00 COP</b>

N.º de factura FE 83 | OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL | 31/12/25

N.º de factura FE127

Información general | Líneas | Totales e impuestos | Aprobadores | Comentarios (4) | Pagos | Historial

Agregar etiqueta

### Información general

Proveedor: **OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL** (Activo)

Nro. de factura: FE127

Fecha de la factura: 19/02/26

Plazo de Pago: Según el acuerdo marco

Divisa: COP

Estado: Aprobado

Fecha de vencimiento de pago: Ninguno/a

Plazo de envío: Según el acuerdo marco

Nota del proveedor: Ninguno/a

Datos adjuntos: Ninguno/a

Escaneo de imagen: [ad09019161860352600000039.pdf](#)

Solicitante: Angela Hoyos Alvarez

Exportado: No (cambio)

### Dirección de facturación y de envío

Entidad: DIAN Pereira  
mediante el pedido

Número de registro fiscal (TRN): Ninguno/a

### Información del proveedor

Dirección de Remito: No se seleccionaron direcciones.

Dirección de Remito provista por el proveedor: OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL  
ut.outsourcingiafv5@gmail.com  
ANILLO VIAL KM 4 PARQUE IND ZIMURA  
B G 15  
Via Giron FLorida  
Giron, Santander 680002  
Colombia

Facturar desde: OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL  
ut.outsourcingiafv5@gmail.com

Total	82.003.179,56 COP
-------	-------------------

N.º de factura FE127 | OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL | 19/02/26

## Facturas

Nro. de factura	Tipo de documento	Estado	Fecha de la fa
FE 83	Factura	Aprobado	31/12/25
FE127	Factura	Aprobado	19/02/26

Dicha espera para finalizar el trámite en la TVEC obedece a que el flujo final de aprobación de la Orden de Compra, por configuraciones de usuarios internos en la DSIA Pereira, se encontraba en "Conflicto" en la estación correspondiente a "Administrador CCE", esta situación fue debidamente escalada al soporte de Colombia Compra Eficiente y el día 25 de febrero de 2025, se da solución al requerimiento para proceder al trámite correspondiente; efectivamente fueron aprobadas por el nuevo usuario, las facturas FE83 y FE127.

- La prefactura expedida por el proveedor sobre el servicio prestado de su parte para el período objeto de informe (02-2026) se recibió el 12 de marzo, para la cual, una vez verificado su contenido y ajustados los valores correspondientes conforme a la ejecución del periodo supervisado, se emite por parte de la Entidad el mismo día, la aprobación de la prefactura vía correo electrónico.
- La factura fue expedida por el contratista el día 12 de marzo de 2026, de la misma manera, la DSIA Pereira procede a partir de la misma fecha a surtir los términos y verificación de requisitos para efectuar el proceso de pago, consagrados en la cláusula 12 de la "MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA". Teniendo en cuenta lo anterior, se deja constancia de las fechas en las cuales se recibieron de manera oficial los documentos por parte del ejecutor de la Orden de Compra; con fecha del dieciséis (16) de marzo de 2026 se pudo constatar el paz y salvo en el pago de salarios y prestaciones sociales de los operarios que intervienen transversalmente en la ejecución.

**7. Llamadas de atención al contratista:**

Durante el período objeto de informe no se presentaron situaciones generadoras de formular llamados de observación al ejecutor de la Orden de Compra.

**8. Actas suscritas con el contratista:**

En el período objeto de informe no se realizaron reuniones con el contratista que requieran la elaboración de actas o suscripción de compromisos.

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

El día 16 y 19 de marzo de 2026; se reciben todos los documentos que integran la factura correspondiente al periodo de ejecución del 01 al 28 de febrero de 2026, en dicha verificación se evidencia la certificación de aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales con fecha del 11 de marzo de 2026 firmado por Yenny Marcela Barajas Barajas, en calidad de representante legal de Outsourcing GIAG V5 Unión Temporal, documento emitido para acreditar la situación actual de dicha compañía con los sistemas de Salud, Pensión, ARL, Caja de compensación y demás sistemas parafiscales durante los últimos seis (6) meses correspondientes. Así mismo, se verifica la planilla de Seguridad Social N°9501766664 que contiene salud para febrero 2026 y pensión para enero 2026, cuya fecha de pago consta del 20/03/2026.

**10. Implementación de tratamiento y seguimiento a la Matriz de Riesgos del contrato:**

Se realizó seguimiento a los tratamientos previstos en la matriz de riesgos del acuerdo marco de precios (AMP) que forma parte integral del contrato, así:			
<b>Riesgo 1:</b>	<b>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.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	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, asimismo, realizar una adecuada planeación logística y financiera al momento de cotizar en los eventos en el desarrollo de la operación secundaria.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 2:</b>	<b>Baja participación de Proponentes en las diferentes regiones del Acuerdo.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Colombia Compra Eficiente</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	Si bien es cierto se asigna el riesgo dentro del Acuerdo Marco de Precios a Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que, desde la Entidad se atendieron los instructivos de publicación del evento, respecto del cual presentaron ofertas de 29 proveedores, lo que evidencia la publicidad y transparencia del proceso de selección. Así mismo, dicho riesgo hace parte de la "etapa precontractual" lo cual no genera incidencia alguna dentro de la operación de la actual Orden de Compra.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante la etapa precontractual.		
<b>Riesgo 3:</b>	<b>Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor + Entidad Compradora + Colombia Compra Eficiente</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a modificaciones en tributos y aranceles aplicables. Así como la posibilidad de realizar actualizaciones de precios en la		

	<p>ejecución del Acuerdo Marco, según son detallados en la minuta, en cuanto a los precios de referencia del catálogo.</p> <p>En relación con las órdenes de compra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 y 27 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Compradora solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. Así mismo, se atenderán las disposiciones que para el respecto imparta Colombia Compra Eficiente dentro de la Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 4:</b>	<b>Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Colombia Compra Eficiente + Entidad Compradora + Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>- Estipulación contractual que permita revisar, analizar y ajustar, cuando sea aplicable, los precios periódicamente frente a la variación de las condiciones económicas en función de la TRM.</p> <p>- Revisión periódica por parte de los Proveedores para analizar las condiciones que pueden afectar los precios con la finalidad de ser procedente una actualización del catálogo.</p> <p>- Revisión por parte de las Entidades Compradoras de los costos adicionales que se puedan derivar de las variaciones de la TRM en las compras públicas, en las órdenes de compra vigentes, con la finalidad de garantizar el equilibrio del contrato de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre este tema.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 5:</b>	<b>El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	Suspensión temporal del proveedor del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que se acredite que está al día en el pago de los aportes a seguridad social de los operarios. Aunque la matriz de riesgos del AMP asigna el tratamiento a CCE desde la Entidad se verificó a la fecha de presentación de la factura los soportes de pago al sistema de seguridad social, para corroborar el cumplimiento legal de esta obligación.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 6:</b>	<b>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</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>(i) Planear y acordar con el enlace encargado por el ejecutor de la orden de compra los términos y tiempos para realizar con antelación al agotamiento de stock de bienes, insumos, equipos y/o maquinaria a suministrar la debida solicitud de pedido, para que proceda conforme a los términos de entrega comprendidos dentro de la "MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA".</p> <p>(ii) Aplicar el procedimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio. Si la entidad lo considera pertinente una vez analizado el procedimiento y las justificaciones dadas por el Proveedor.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 7:</b>	<b>Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Entidad Compradora</b>

<b>Tratamiento implementado:</b>	Adecuada planeación y diligencia por parte de la Entidad Compradora, así como la coordinación con el Proveedor para realizar el recibo de los bienes, en igual sentido, 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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 8:</b>	<b>Retrasos en el pago de las cuentas de cobro al Proveedor, producto de documentación faltante o errónea atribuibles a este.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>(i) Verificación de 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.</p> <p>(ii) Estipulación contractual que obliga al proveedor a solicitar a la Entidad Compradora la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 9:</b>	<b>Retrasos en los pagos al Proveedor atribuibles a la Entidad Compradora bajo los siguientes supuestos:</b>	<b>Proveedor</b>	<b>Entidad Compradora</b>
	<p><b>(i) Exigencia de documentos o formatos que no fueron entregados al Proveedor.</b></p> <p><b>(ii) Por procesos o reprocesos internos de pago, facturación y contabilidad que demoren el respectivo pago.</b></p>		
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>(i) Entrega de 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.</p> <p>(ii) Cumplimiento con el procedimiento, tiempos y documentos necesarios para el proceso de facturación, así como la verificación de documentación en la comunicación para la "prefactura" y cumplimiento de requisitos y procedimientos estipulados en la "MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA".</p> <p>(iii) Estipulación contractual que obliga a la Entidad Compradora a entregar la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.</p> <p>(iv) Facultad de cobro de intereses moratorios por demoras en el pago por parte del Proveedor de acuerdo con la normatividad legal aplicable en la materia.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 10:</b>	<b>Desabastecimiento de la marca(s) o retiro del mercado nacional de la(s) marca(s) ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	<p>(i) Estipulación contractual que permite a los Proveedores inscribir hasta tres (3) marcas para todos los Bienes de Aseo y Cafetería en la operación principal.</p> <p>(ii) Estipulación contractual que permite a los Proveedores cambiar marcas del Catálogo cumpliendo con la cadena de distribución y las especificaciones técnicas.</p>		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		

<b>Riesgo 11:</b>	<b>Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este y su personal.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Entidad Compradora + Proveedor</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	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.		
<b>Observaciones:</b>	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
<b>Riesgo 12:</b>	<b>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 ser visados y solicitados una vez sean recibidos los bienes, equipos y maquinaria</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Entidad Compradora</b>
<b>Tratamiento implementado:</b>	Estipulación contractual que establece que el supervisor con el apoyo a la supervisión 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.		
<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 período objeto de reporte (02-2026), no se evidenció la necesidad de solicitar a la Directora Seccional el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

**12.Verificación de incentivos:**

No aplica para este proceso.

**13.Cumplimiento obligaciones ambientales**

Los envases de los productos utilizados por el proveedor son objeto de disposición final por parte de la Entidad. Los operarios cuentan con capacitación y experiencia en el manejo y manipulación de residuos.

**14.Observaciones**

NO aplica durante el período.

En constancia, se firma en Pereira, a los veinte (20) días de marzo de 2026.



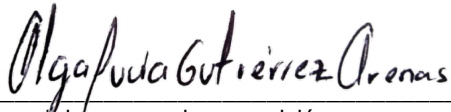
SUPERVISOR

**ANGELA MARÍA HOYOS ÁLVAREZ**

Jefe de División Administrativa y Financiera (A)

Designada con oficio N°116000201\_1589 de 11/12/2025 Y

Resolución 0081 del 23/01/2026

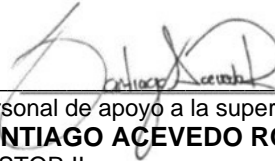


Personal de apoyo a la supervisión:

**OLGA LUCÍA GUTIÉRREZ ARENAS**

ANALISTA I

Funcionario de la División Administrativa y Financiera  
Designado con oficio N°116201257\_039\_005\_846 del  
18/12/2025



Personal de apoyo a la supervisión:

**SANTIAGO ACEVEDO RODRIGUEZ**

GESTOR II

Funcionario de la División Administrativa y Financiera  
Designado con oficio N°116201257\_0399\_0222 del  
16/03/2026