

Laura Daniela Sarmiento Quijano, Analista III, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 149815 de fecha 4 de agosto de 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:

Orden de compra:	149815	Fecha de suscripción:	4/08/2025
Objeto:	Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.		
Contratista:	HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE - HAS LTDA		
NIT o CC contratista	804.000.673-3		
Valor del contrato:	\$29.550.000	Vigencia:	No aplica
Adición valor:	No aplica	No aplica	No aplica
Reducción valor:	No aplica	No aplica	No aplica
Valor actual del contrato:	\$ 29.550.000		
CDP¹:	2625 por \$29.550.000 del 4 de agosto de 2025	CRP²:	49125 por \$29.550.000 del 5 de agosto de 2025
Plazo de ejecución del contrato:	45 días	Fecha de acta inicio:	12/08/2025
		Fecha de terminación inicial:	22/09/2025
		Plazo Prórroga modificatorio No.	No Aplica
		Fecha de terminación:	22/09/2025
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	Fecha inicio:	No Aplica
		Fecha de terminación:	No Aplica
Garantía de Cumplimiento No.	No aplica	Aseguradora:	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	NIT aseguradora:	No aplica
Garantía de RCE³ No:	No aplica	Aseguradora:	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	NIT aseguradora:	No aplica
Otras modificaciones:	No aplica		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No.103201 - 435 de 8 de agosto del 2025 el Director Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado asignó la función de Supervisor a Laura Daniela Sarmiento Quijano, Analista III Código 203 grado 03 de División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 11 de agosto del 2025 y se encuentra publicado en SECOP.		
Periodo Evaluado:	Agosto - Septiembre 2025		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

¹ CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

² CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

³ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁴			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁵
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FVE 8111	6/10/2025	\$29.550.000	aceptada				
Valor total facturado⁶:		\$29.550.000		Totales:	\$0	\$29.550.000	

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.

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.	Entrega del pedido	<ul style="list-style-type: none"> Soportes de aluminio 	Se entrego el elemento solicitado	100%

⁴ 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.

⁵ El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁶ El **Valor total facturado** corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

		<p>premium plegables para portátiles (110)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descansa pies madera (50) 		
--	--	--	--	--

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

No Aplica

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 12 de agosto 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 en el contrato.
- Durante el mes se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por que las obligaciones se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante el mes 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 el contrato.
- Se exigió al contratista el inicio, ejecución y finalización de las obligaciones a su cargo en las fechas pactadas.
- 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 dio trámite oportuno dentro de la DIAN, a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado 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 verificó para el pago que el contratista estuviera al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- Se cumplieron las funciones de supervisión establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN y las especiales pactadas en el contrato.
- Se verificó el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV
- Se verificó y exigió la implementación oportuna de los tratamientos incluidos en la matriz de riesgos, que correspondían al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor

7. Llamadas de atención al contratista:

N/A

8. Actas suscritas con el contratista:

- Acta de inicio del 12 de agosto de 2025

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

El contratista presentó certificación del 6 de octubre de 2025 expedida por RUTH BEATRIZ BELTRAN VARGAS en su calidad de revisor fiscal, en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

No Aplica para adquisiciones efectuadas por Grandes Superficies TVEC

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

Durante el período 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:

No Aplica

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, aplicables de acuerdo con el objeto contractual

14. Observaciones

No se presentaron observaciones frente al desarrollo y ejecución de la orden de compra 149815 durante el periodo facturado

En constancia, se firma en Bogotá a los 17 días del mes de octubre de 2025



SUPERVISOR

Laura Daniela Sarmiento Quijano

Analista III – División Administrativa y Financiera

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	23/12/2023	10/10/2023	Versión inicial
2	11/10/2023		

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano Elaboración Metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rosy Liliana Ascencio Pachón Elaboración Técnica	Inspector IV	Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos