

MARISOL PEREZ BERNAL Gestor IV, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 132699 de 2 de septiembre de 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 permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	132699	Fecha de suscripción:	3/09/2024
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:	\$ 52.185.600	Vigencia ¹ 2024	\$ 52.185.600
		Vigencia futura <N/A>	N/A
Adición valor:	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
Reducción valor:	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
Valor actual del contrato:			\$ 52.185.600
CDP ² :	2024 por \$ 52.185.600 del 21 de agosto de 2024	CRP ³ :	34224 por \$ 52.185.600 del 3 de septiembre de 2024
Plazo de ejecución del contrato:	66 días	Fecha de acta inicio:	3/09/2024
		Fecha de terminación inicial:	7/11/2024
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	7/11/2024
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	N/A	Aseguradora:	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	NIT aseguradora:	N/A
Garantía de RCE ⁴ No:	N/A	Aseguradora:	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	NIT aseguradora:	N/A
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Opción 1: Mediante oficio No 103201-598 de 3 de septiembre de 2024 la Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado asignó la función de Supervisor a Liliana Lugo Ovalle, Gestor II del GIT Talento Humano.		
Periodo Evaluado:	Septiembre a noviembre de 2024		

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.

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

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

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FVE N° 6440	13/11/2024	\$ 52.185.600	aceptada	(pendiente)	(pendiente)	(pendiente)	\$ 52.185.600
Valor total facturado⁷:	\$ 52.185.600			Totales:	(pendiente)	(pendiente)	52.185.600

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	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	Soporte aluminio premium plegable para portátil código SP-HL306	Soporte aluminio premium plegable para portátil código SP-HL306	100%

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

No Aplica

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 2 de septiembre de 2024 se entregó al contratista copia del MN-FI-0013 MANUAL DE CONTRATOS y CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN
- El 2 de septiembre 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.
- El 2 de septiembre de 2024 se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato.
- Durante el mes se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando para 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 publicaron en el SECOP II todos los documentos generados durante el mes, 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 dio trámite oportuno dentro de la DIAN, a las sugerencias, reclamaciones, peticiones y/o consultas del contratista.
- El 13 de noviembre de 2024 se efectuó reunión con el contratista, de la cual se compartió información, para la recepción de documentos electrónicos soporte y de la factura.
- 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 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 para necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.
- 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, GT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA 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 – CCSST 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:

- No se tuvieron.

8. Actas suscritas con el contratista:

El 2 de septiembre de 2024 se suscribió acta de inicio en la que participaron LILIANA LUGO OVALLE en su calidad de supervisor y RAMIRO HUMBERTO RODRIGUEZ VERGARA en calidad de representante legal del contratista HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE - HAS LTDA para dejar constancia por medio de la presente acta, del inicio real y efectivo de la ejecución del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución legales y contractuales.

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

El contratista presentó certificación del 1 de noviembre de 2024 expedida por RUTH BEATRIZ BELTRÁN 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 189 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:	Situaciones de orden público y/o calamidades sociales	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	El contratista debe establecer un plan de trabajo para garantizar los tiempos de entrega y la calidad de los elementos suministrados a la Entidad.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Fallas en el cumplimiento de los tiempos de entrega requeridos	Responsable:	Contratista

Observaciones: El riesgo no se materializó durante el periodo.

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

No Aplica

12. Verificación de incentivos:

No Aplica

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

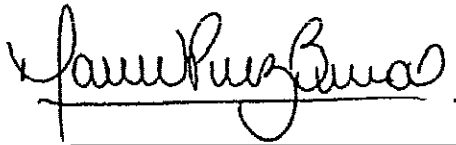
El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía en las instalaciones de la Entidad Compradora durante la prestación del servicio que aporta en proveedor en la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL CÓDIGO: POL-G-08 Versión: 01.

Por lo anterior, la DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la Entidad.

14. Observaciones

No Aplica.

En constancia, se firma en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de noviembre de 2024.



SUPERVISOR
MARISOL PEREZ BERNAL
Gestor IV

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 Lilibiana 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

Observaciones:	El riesgo no se materializo durante el periodo.		
Riesgo 3:	Desabastecimiento.	Responsable:	Contratista
	Demora en la administración de		