

CAMILO ARTURO SIERRA ORDOÑEZ GESTOR IV, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 137668 de 28-11-2024, 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.: | 137668 | Fecha de suscripción: | 28/11/2024 |
| Objeto: | Adquisición de elementos de seguridad tipo guaya para los computadores portátiles de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado | | |
| Contratista: | PROVEER INSTITUCIONAL SAS | | |
| NIT o CC contratista | 900.365.660 | | |
| Valor del contrato: | \$20.400.000 | Vigencia¹ <año> | No Aplica |
| | | Vigencia futura <año> | No Aplica |
| | | Vigencia futura <año> | No Aplica |
| | | Vigencia futura <año> | No Aplica |
| Adición valor: | Modificadorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | No Aplica |
| | Modificadorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | No Aplica |
| Reducción valor: | Modificadorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | No Aplica |
| | Modificadorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | No Aplica |
| Valor actual del contrato: | | | \$ 20.400.000 |
| CDP²: | 2724 por \$20.400.000 del 25 de Noviembre de 2024 | CRP³: | 56124 por \$20.400.000 del 29 de Noviembre de 2024 |
| Plazo de ejecución del contrato: | 17 días hábiles | Fecha de acta inicio: | 10/12/2024 |
| | | Fecha de terminación inicial: | 20/12/2024 |
| | | Plazo Prórroga modificadorio No. # | 0 |
| | | Fecha de terminación: | 20/12/2024 |
| Plazo cláusula de pervivencia: | No aplica | Fecha inicio: | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| | | Fecha de terminación: | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| Garantía de Cumplimiento No. | No aplica | Aseguradora: | No aplica |
| Fecha aprobación garantía: | No aplica | NIT aseguradora: | |
| Garantía de RCE⁴ No: | No aplica | Aseguradora: | No aplica |
| Fecha aprobación garantía: | No aplica | NIT aseguradora: | No aplica |

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.

| | |
|--|---|
| Otras modificaciones: | No se han efectuado modificaciones adicionales a la orden de compra No 137668. |
| Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos | Mediante oficio No. 103201- 803 de 29 de Noviembre de 2024 la Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado asignó la función de Supervisor a CAMILO ARTURO SIERRA ORDOÑEZ, GESTOR IV del GIT de INNOVACION Y TECNOLOGIA Este oficio le fue comunicado al funcionario el 29 de Noviembre de 2024 y se encuentra publicado en SECOP. |
| Periodo Evaluado: | Diciembre 2024 |

2. Estado de las garantías

De acuerdo con lo señalado en el literal H. Garantías de los bienes o productos del numeral 'X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes' del documento TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO:

“Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013.”

Por otra parte, de acuerdo con la modificación al Decreto Número 1082 de 2015 por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se define que 'Artículo 2.21.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".'

Por lo anterior, una vez analizado lo anterior, no se considera viable solicitar ninguna garantía adicional a la garantía legal que debe ofrecer el proveedor de los elementos adquiridos.

3. Estado financiero del contrato:

| FACTURA ⁵ | | | Aceptada o Rechazada | PAGO | | | Valor Pendiente por pagar ⁶ |
|---|------------|--------------|----------------------------|--------|-----------------|-------|--|
| Número | Fecha | Valor | | Número | Fecha | Valor | |
| LICB620 | 19/12/2024 | \$20.400.000 | aceptada | - | - | 0 | \$20.400.000 |
| Valor total facturado⁷: | | \$20.400.000 | | | Totales: | 0 | \$20.400.000 |

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

⁵ 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.

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

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

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 | Se gestionó la entrega de: Trecientas (300) GUAYAS DE SEGURIDAD PARA PORTATIL DE 4- DIGITOS 2MTS 4 MM SLOT NANO XUE TVEC6913 | Trecientas (300) GUAYAS DE SEGURIDAD PARA PORTATIL DE 4-DIGITOS 2MTS 4 MM SLOT NANO XUE TVEC6913 | Trecientas (300) GUAYAS DE SEGURIDAD PARA PORTATIL DE 4-DIGITOS 2MTS 4 MM SLOT NANO XUE TVEC6913 | 100% |

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

| |
|---|
| Se informa que durante el mes de diciembre no se presentan novedades, la empresa PROVEER INSTITUCIONAL SAS entrego a satisfacción la totalidad de implementos contratados en la Orden de Compra 137668 |
|---|

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> El 28-11-2024 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 10-12-2024 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 10-12-2024 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 (fechas) se efectuaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantó acta.
- 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, 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
- Se aprobó facturación electrónica a través de aplicativo OLIMPIA del Ministerio de Hacienda en 24 de diciembre del 2024.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Durante el periodo facturado y reportado en el presente informe, no se ha realizado llamadas de atención al contratista PROVEER INSTITUCIONAL SAS

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 10 de diciembre del 2024 se suscribió acta de reunión en la que participaron Paulo Cesar Carvajal Lara en calidad de representante legal del contratista PROVEER INSTITUCIONAL SAS y Camilo Arturo Sierra Ordoñez en su calidad de supervisor para revisar las generalidades de la Orden de Compra y suscribir acta de inicio.

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

El contratista presentó certificación del 18 de noviembre del 2024 expedida por GUSTAVO ADOLFO VERGARA RUIZ en su calidad de Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional No 69327-T, 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 mes 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 de la Orden de Compra.

12. Verificación de incentivos:

1. No Aplica

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

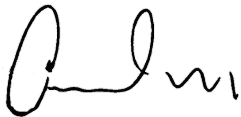
El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de (indicar cómo fueron cumplidas)

- Fichas técnicas de los equipos adquiridos.

14. Observaciones

No se presentan observaciones adicionales frente al desarrollo y ejecución de la orden de compra 137668 durante el periodo facturado.

En constancia, se firma en Bogotá a los 27 días del mes de Diciembre



SUPERVISOR
CAMILO ARTURO SIERRA ORDOÑEZ
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 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 |