

Christian Antony Polo López, Gestor II 302-02, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 154781 de 06 noviembre 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 INTERVENTORIA**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	154781	Fecha de suscripción:	6/11/2025
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 – 2		
Valor del contrato:	\$13.158.200	Vigencia¹ 2025	\$13.158.200
		Vigencia futura <año>	No aplica
		Vigencia futura <año>	No aplica
		Vigencia futura <año>	No aplica
Adición valor:	Modificadorio No. #	dd-mm-aa	No aplica
	Modificadorio No. #	dd-mm-aa	No aplica
Reducción valor:	Modificadorio No. #	dd-mm-aa	No aplica
	Modificadorio No. #	dd-mm-aa	No aplica
Valor actual del contrato:			\$13.158.200
CDP²:	2925 por \$13.158.200 del 2025-10-29	CRP³:	72025 por \$13.158.200 del 2025-11-10
Plazo de ejecución del contrato:	18 días	Fecha de acta inicio:	12/11/2025
		Fecha de terminación inicial:	24/11/2025
		Plazo Prórroga modificadorio No. #	No aplica
		Fecha de terminación:	24/11/2025
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	Fecha inicio:	No aplica
		Fecha de terminación:	No aplica
Garantía de Cumplimiento No.	No aplica ⁴	Aseguradora:	No aplica
Fecha aprobación garantía:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	NIT aseguradora:	No aplica
Garantía de RCE⁵ No:	No aplica	Aseguradora:	No aplica
Fecha aprobación garantía:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	NIT aseguradora:	No aplica
No aplica	No aplica		
Nombre del supervisor y del personal de	Mediante oficio No. 103201 – 674 de 10 de noviembre de 2025 el Director Seccional de Aduanas Bogotá Aeropuerto El Dorado asignó la función de		

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 Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están 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.

⁵ RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

apoyo a la supervisión y periodos	<p>Supervisor a Christian Antony Polo López, Gestor II 302 - 02 de la División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 12 de noviembre de 2025 y se encuentra publicado en la TVEC.</p> <p>De acuerdo con el plazo de ejecución del contrato la supervisión se ejerció durante el mes de noviembre de 2025</p>
--	--

2. Estado de las garantías

No aplica garantías

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁶			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁷
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
LICH3	18/11/2025	\$13.158.200	aceptada	481893525	10/12/2025	\$13.158.200	\$0
Valor total facturado⁸:		\$13.158.200			Totales:	\$13.158.200	\$0

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 verificado el trámite de aceptación o rechazo oportuno de las facturas cargadas por el contratista en TVEC por parte del usuario aprobador de facturas de la Seccional en TVEC.

Nota 2: Forma parte integral de este documento, la certificación de pagos expedida por la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional.

⁶ 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.

⁷ El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁸ El **Valor total facturado** corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

Así, de conformidad con lo dispuesto en los informes de supervisión y las certificaciones emitidas por el Supervisor, el Balance Financiero final de la ejecución del contrato es el siguiente:

Valor total del contrato más adiciones:	\$ 13.158.200
Valor total ejecutado:	\$ 13.158.200
Valor total facturado:	\$ 13.158.200
Valor total pagado:	\$ 13.158.200
Valor pendiente de pago al contratista:	\$ 0
Saldo a favor de la DIAN:	\$ 0

4. Información sobre cumplimiento 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	200 guayas de seguridad de 4 dígitos para computadores portátiles	Se entregaron los elementos solicitados	100%

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

No se presentaron novedades ni situaciones anormales durante el periodo evaluado.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 12 de noviembre 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.
- El 12 de noviembre de 2025, por medio de correo electrónico se estableció 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.
- 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 expedieron 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

7. Llamadas de atención al contratista:

- No se realizaron llamadas de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 12 de noviembre de 2025 se suscribió el acta de inicio.

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

El contratista presentó certificación del 18 de noviembre de 2025 expedida por GUSTAVO ADOLFO VERGARA RUIZ en su calidad de revisor fiscal, con T.P. 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. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato NO se ha reportado presunto incumplimiento de contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual.

12. Verificación de incentivos:

No aplica

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que para esta Orden de Compra no se pactaron condiciones de disposición final o recuperación ambiental.

14.Observaciones

No existen observaciones adicionales a lo descrito en el presente informe.

En constancia, se firma en Bogotá D.C el dieciséis (16) día de diciembre de 2025.



SUPERVISOR
CHRISTIAN ANTONY POLO LÓPEZ
Gestor II

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	08/05/2015	26/10/2016	Versión inicial
2	27/10/2016	05/04/2017	Se actualiza el contenido técnico del documento
3	06/04/2017	31/10/2019	Se inactiva documento por solicitud del dueño del proceso
4	23/12/2022	10/10/2023	
5	11/10/2023		Se actualiza tabla del numeral 3 "Estado financiero del contrato"

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