Maria Liliana Forero Perez, Gestor II, de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá, en calidad de Supervisor de la Orden de Compra No. 122487 de 19/12/2023, en cumplimiento de los deberes de los supervisores establecidos en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y la 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, OC:	122487	Fecha de suscripción:	19/12/2023
Objeto:	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para la DIAN Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.		
Contratista:	Grupo Gestión Empresarial Colombia S.A.S.		
NIT o CC contratista	901346888-7		
Valor del contrato:	$ 140.454.820,71	**Vigencia[1] 2023**	$ 7.047.942,07
		Vigencia futura 2024	$ 133.404.820,71
		Vigencia futura	
Adición valor:			
		Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
Reducción valor	$ 2.057,93 Liberación de saldo		
Valor actual del contrato:			$ 133.404.820,71
CDP[2]:	3523 de 19/10/2023 por $ 7.047.942,07. Autorización vigencia futura 93623 de 19/12/2023 por $ 133.404.820,71	**CRP[3]:**	29123 de 14/12/2023 por $ 7.047.942,07. CRP 224 de 02/01/2024 Vigencia Futura $ 133.404.820,71
Plazo de ejecución del contrato:	8 meses 12 días	**Fecha de acta inicio:**	19/12/2023
		Fecha de terminación inicial:	31/08/2024
		Plazo Prórroga modificatorio No.	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:		**Fecha inicio:**	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
		Fecha de terminación:	
Garantía de Cumplimiento No.	C-100068109	**Aseguradora:**	Compañía Mundial de Seguros S.A.
Fecha aprobación garantía:	18/12/2023	**NIT aseguradora:**	860037013-6
Garantía de RCE[4] No:	C-100017573	**Aseguradora:**	Compañía Mundial de Seguros S.A.

[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.

Fecha aprobación garantía:	18/12/2023	**NIT aseguradora:**	860037013-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	María Liliana forero Perez, Gestor II de la División Administrativa y Financiera.		
Periodo Evaluado:	1 al 30 de abril de 2024.		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
C-100068109	Compañía Mundial de Seguros S.A.	cumplimiento	20% - $ 28.090.964,14	14/12/2023	28/02/2025
		Prestaciones sociales	15% - $ 21.068.223,10	14/12/2023	31/08/2027
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% - $ 14.045.428,07	14/12/2023	28/02/2025
C-100017573	Compañía Mundial de Seguros S.A.	responsabilidad civil extracontractual	200 SMLV $232.000.000,00	14/12/2023	31/08/2024

3. Estado financiero del contrato: Se recibe la Factura FEG6350, correspondiente los servicios del mes de marzo 2024.

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FEG6077	29/12/2023	$ 7.047.942,07	aceptada	10271124	24/01/2024	$ 7.047.942,07	
FEG6132	14/02/2024	$ 17.698.078,60	aceptada	37673624	20/02/2024	$ 17.698.078,60	
FEG6222	13/03/2024	$ 16.178.898,92	aceptada	77438224	19/03/2024	$ 16.178.898,92	
FEG6350	16/04/2024	$ 16.042.890,31	aceptada	116830424	23/04/2024	$ 16.042.890,31	

[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.

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
Valor total facturado[7]:		$ 56.967.809,90			Totales:	$ 56.967.809,90	

***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
	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para la DIAN Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.	Los productos requeridos del servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.	Se recibió el Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.	100%

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

Durante el periodo, ni en la ejecución del contrato se han presentaron situaciones anormales.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- 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 día 19 /12/ 2023, 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

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

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.

- 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.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Durante el periodo no se realizó llamadas de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

- No se realizaron, ni suscribieron actas adicionales.

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

El contratista presentó, planilla aportes en línea 9464691206 Tipo Planilla E, fecha pago 22/03/2024, Certificación de fecha 1 de abril de 2024, expedida por Oswaldo Arias Sierra apoderado del Representante Legal y Doris Zuñiga Rodriguez, en su calidad de revisor fiscal, en la que manifiestan que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral 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:

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:	Selección de proponentes que no cumplen con la totalidad de los requisitos habilitantes.	**Responsable:**	La entidad.
Tratamiento implementado:	• Hasta el presente ha cumplido.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Garantías requeridas se presentan de forma tardía o no se presentan y no se firma contrato.	**Responsable:**	Contratista
Tratamiento implementado:	• N/A		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Sabotaje por huelgas y manifestaciones que afecten la continuidad del contrato.	**Responsable:**	El Contratista.
Tratamiento implementado:	• No se ha presentado		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales.	**Responsable:**	El contratista
Tratamiento implementado:	• Ha cumplido con sus obligaciones contractuales		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	**Responsable:**	El contratista
Tratamiento implementado:	• No se ha presentado, se monitoreo constantemente sin inconveniente.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Daño, pérdida o hurto de materiales o equipos caso fortuito o fuerza mayor	**Responsable:**	Contratista
Tratamiento implementado:	No ha habido reporte de daños o perdidas.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

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

Durante el mes no se evidenció la necesidad de solicitar al Director Seccional y/o Subdirector de Compras y Contratos de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12. Verificación de incentivos: N/A

13. Cumplimiento obligaciones ambientales:
El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de verificación de calidad de los elementos recibidos.

14. Observaciones
Sin observaciones.

En constancia, se firma en Tuluá, el día 6 del mes de mayo de 2024.

MARÍA LILIANA FORERO PEREZ
Supervisor
Jefe División Administrativa y Financiera.

CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano **Elaboración Metodológica**	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rossy 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