Maria Liliana Forero Perez, Gestor II de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá, en calidad de Supervisor del Contrato No. 21-003-2024 de 24-01-2024, 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 No.:	21-003-2024	Fecha de suscripción:	24/01/2024
Objeto:	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos y accesorios nuevos y originales, para los vehículos asignados a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.		
Contratista:	MITSUCAMPEROS TULUA S.A.S.		
NIT o CC contratista	901364305-1		
Valor del contrato:	$ 11.000.000,00	**Vigencia[1] 2024**	$ 11.000.000,00
		Vigencia futura	
		Vigencia futura	
		Vigencia futura	
Adición valor:		Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
		Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
Reducción valor:		Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
		Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
Valor actual del contrato:			$ 11.000.000, 00
CDP[2]:	1424 por $11.000.000,00 del 09-01-2024/2024	**CRP[3]:**	724 por $11.000.000,00 de 23-01-2024
Plazo de ejecución del contrato:	343 días	**Fecha de acta inicio:**	24/01/2024
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2024
		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:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Garantía de Cumplimiento No.	CT-100003637 del 23-01-2024	**Aseguradora:**	Mundial de Seguros S.A.
Fecha aprobación garantía:	24/01/2024	**NIT aseguradora:**	860067013-6

[1] Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.
[2] CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
[3] CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

Garantía de RCE[4] No:		**Aseguradora:**	
Fecha aprobación garantía:		**NIT aseguradora:**	
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante comunicación de fecha 24 enero de 2024, el director Seccional de Tuluá asignó la función de Supervisor a Dra Maria Liliana Forero Perez, Gestor II de la División Administrativa y Financiera. Dicho oficio le fue comunicado al funcionario en esa misma fecha y se encuentra publicado en SECOP.		
Periodo Evaluado:	01 al 29 de febrero de 2024.		

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
CT-100003637	Seguros Mundial de Seguros S.A.	salarios y prestaciones	5%	23/01/2024	31/12/2027
CT-100003637	Seguros Mundial de Seguros S.A.	cumplimiento	10%	23/01/2024	31/12/2025
CT-100003637	Seguros Mundial de Seguros S.A.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	31/12/2024	31/12/2025
CT-100003637	Seguros Mundial de Seguros S.A.	Calidad del servicio	10%	23/01/2024	30/06/2025

3. Estado financiero del contrato: No se recibió factura para tramitar en el período.

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

***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*

[4] RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

[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.

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
	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos y accesorios nuevos y originales, para los vehículos asignados a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.	La correcta entrega del Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos y accesorios nuevos y originales, para los vehículos asignados a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos y accesorios nuevos y originales, para los vehículos	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 24 de enero 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 (fecha) 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:

En el presente período no presentaron factura para tramitar.

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:	No contar con la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	**Responsable:**	El contratista.
Tratamiento implementado:	• En el presente no se ha presentado ningún incumplimiento por parte del contratista.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	No entrega oportuna de los bienes contratados	**Responsable:**	El contratista
Tratamiento implementado:	• En el presente período, el contratista entrego oportunamente los bienes y servicios.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Falta de calidad del servicio (cuando no se ajusta a las especificaciones técnicas requeridas).	**Responsable:**	El contratista
Tratamiento implementado:	• En este período, no se ha presentado ningún incumplimiento por parte del contratista.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Demora en la entrega de los bienes.	**Responsable:**	El contratista
Tratamiento implementado:	• A la fecha no se ha presentado ningún incumplimiento.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	No contar con personal, equipos y materiales adecuados para ejecutar las actividades propias del objeto del contrato.	**Responsable:**	El contratista
Tratamiento implementado:	• Durante el periodo no se presentaron incumplimientos.		
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
Se está atento a que el contratista cumpla con las condiciones de almacenamiento, disposición final o recuperación ambiental de manera adecuada y oportuna de acuerdo con la norma.

14. Observaciones
Sin observaciones.

En constancia, se firma en Tuluá, el día 4 de marzo 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