PAULA ALEJANDRA ROJAS SIABATO y Analista II, código 202, grado 02, en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 91-004-2024 del 24 de mayo 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 final de supervisión o interventoría en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	91-004-2024	**Fecha de suscripción:**	24/05/2024
Objeto:	Contratar la prestación del servicio de Fumigación, Control de Plagas (Insectos rastreros, ácaros, cucarachas, pulgas, arañas, hormigas) y todo aquello que afecte el archivo físico (Insectos voladores como Moscos, mosquitos, zancudos, polillas, etc.)., y desinfección ambiental contra microorganismos GRAM + y GRAM -, bacterias, hongos, virus y protozoos en las sedes de la DSAB Conecta – Álamos, y para el caso de álamos se incluya el servicio de Desratización con los dispositivos de control de roedores.		
Contratista:	Organización Henry Acero Romero S.A.S.		
NIT o CC contratista	900545202-5		
Valor del contrato:	$3.082.000	**Vigencia[1] <2024>**	$3.082.000
		Vigencia futura <año>	$valor
		Vigencia futura <año>	$valor
		Vigencia futura <año>	$valor
Adición valor:	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$valor
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$valor
Reducción valor:	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$valor
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$ valor
Valor actual del contrato:			$3.082.000
CDP[2]:	1524 por $ 8.000.000, del 21/03/2024	**CRP[3]:**	25924 por $3.082.000 del 22/05/2024
Plazo de ejecución del contrato:	206 días	**Fecha de acta inicio:**	27/05/2024
		Fecha de terminación inicial:	16/12/2024
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	**Fecha inicio:**	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	BCH-100035019 del 22/05/2024	**Aseguradora:**	Seguros Mundial S.A.S.
Fecha aprobación garantía:	21/05/2024	**NIT aseguradora:**	860.037.013-6
Garantía de RCE[4] No:	N/A	**Aseguradora:**	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	**NIT aseguradora:**	N/A
Otras modificaciones:	Mediante el formato 1508 Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, se solicitó una reducción al CDP 2023 del rubro a-02-02-02-008-005		

[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.

	servicios de soporte, línea PAA 625-actividad GE-033-13, toda vez que el valor contrato de fumigación se adjudicó por un menor valor.
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 1-91-201-0362 del 21 de mayo de 2024 la directora Seccional de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá LUISA XIMENA FAJARDO PRIETO asignó la función de Supervisor a PAULA ALEJANDRA ROJAS SIABATO, Analista II, del Despacho de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá. Este oficio le fue comunicado a la funcionaria el 22/05/2024 y se encuentra publicado en SECOP.

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
BCH-100035019	Seguros Mundial S.A.S.	cumplimiento	$616.400	21/05/2024	16/06/2025
BCH-100035019	Seguros Mundial S.A.S.	salarios y prestaciones	$616.400	21/05/2024	16/06/2025
BCH-100035019	Seguros Mundial S.A.S.	calidad del servicio	$616.400	21/05/2024	16/06/2025

2.1. Como el contrato SI tiene garantía de calidad del serivio , el supervisor SI debe adelantar revisiones periódicas[5] de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para promover acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante, de conformidad con el artículo 4, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.2. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando venzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento y/o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, expediré constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación y la publicaré en SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición (Art.2.2.1.1.1.7.1., D.1082/2015)

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[6]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[7]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
OSAP 6649	10/07/2024	$770.500	aceptada	233877024	16/07/2024	$770.500	$2.311.500
OSAP 6730	27/08/2024	$770.500	aceptada	319324124	11/09/2024	$770.500	$1.541.000

[5] Las revisiones periódicas se deben llevar a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

[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.

FACTURA[6]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[7]
Número	**Fecha**	**Valor**		**Número**	**Fecha**	**Valor**	
OSAP 6822	05/11/2024	$770.500	aceptada	431946324	14/11/2024	$770.500	$770.500
OSAP 6872	09/12/2024	$770.500	aceptada	506527724	20/12/2024	$770.500	$0
Valor total facturado[8]:		$3.082.000			**Totales**:	$3.082.000	$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 realizado el trámite de aceptación o rechazo oportuno de las facturas cargadas por el contratista en SECOP.

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

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:	$3.082.000
Valor total ejecutado:	$3.082.000
Valor total facturado:	$3.082.000
Valor total pagado:	$3.082.000
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:

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

No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	FUMIGAR SEDES CONNECTA Y ÁLAMOS	FUMIGACION	SERVICIO DE FUMIGACION	100%
2	DESRATIZACION SEDES CONNECTA Y ÁLAMOS	DESRATIZACION	SERVICIO DE DESRATIZACION	100%
3	DESINFECTAR AMBIENTAL SEDES CONNECTA Y ÁLAMOS	DESINFECCION AMBIENTAL	SERVICIO DE DESINFECCION AMBIENTAL	100%

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

No aplica

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 27 de mayo se entregó al contratista copia del MN-FI-0013 MANUAL DE CONTRATOS y CTADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN.
- El 27 de mayo 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 27 de mayo 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 por 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 realizó la comunicación con el contratista vía telefónica antes de la prestación de los servicios y de igual forma posteriormente con el fin de coordinar la prestación del servicio de forma óptima.
- Se expidieron con oportunidad las certificaciones necesarias para el pago, de conformidad con lo ejecutado en cada periodo, verificando que se 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 revisaron, aprobaron o rechazaron las facturas 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 necesarias para los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos.

- Se verificó para la realización de cada 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.
- 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 correspondieran al contratista y a la UAE-DIAN, y se implementaron aquellos que correspondían al supervisor.
- Se mantuvo comunicación vía correo electrónico para la remisión de soportes documentales (acta de inicio y soportes requeridos para la factura electrónica), y para solicitudes relacionadas al cargue de documentos al sistema SECOP, los días 6, y 17 de junio y 10 y 19 de julio del 2024.
- Se realizó el acompañamiento al servicio de fumigación el día 15 de junio, 24 de agosto, 26 de octubre y 7 de diciembre de 2024.

7. Llamadas de atención al contratista:

No aplica.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El día 04 de junio se realizó comunicación vía correo electrónico con el contratista con el fin de que remitiera la documentación requerida para el acta de inicio y se acordara el calendario de los servicios, además de relacionar el personal que prestaría dicho servicio.
- El día 06 de junio se realizó comunicación vía correo electrónico con el contratista remitiendo el acta de inicio y el calendario acordado de los servicios, para su respectiva firma.
- El día 11 de junio se remite correo electrónico para el ingreso del personal a las instalaciones de la DSAB.
- El día 25 de junio el contratista remite vía correo electrónico los documentos requeridos para la factura electrónica, la pre-factura para revisión y los Certificados e Informes Fumigación, desinfección y desratización.
- El día 11 de julio el contratista remite la factura del primer servicio de fumigación.
- El día 19 de julio la supervisora del contrato notifica al contratista de la aprobación y pago de la factura electrónica y se realiza la respectiva solicitud de cargue de los documentos al aplicativo SECOP.
- El día 08 de agosto se realizó comunicación telefónica con el contratista para confirmar la fecha del servicio, además de relacionar el personal que prestaría dicho servicio
- El día 22 de agosto se remite correo electrónico para el ingreso del personal a las instalaciones de la DSAB.
- El día 27 de agosto el contratista remite vía correo electrónico los documentos requeridos para la factura electrónica, la pre-factura para revisión y los Certificados e Informes Fumigación, desinfección y desratización.
- El día 27 de agosto el contratista remite la factura del segundo servicio de fumigación.
- El día 21 de octubre se realizó comunicación telefónica con el contratista para confirmar la fecha del servicio, además de relacionar el personal que prestaría dicho servicio
- El día 23 de octubre se remite correo electrónico para el ingreso del personal a las instalaciones de la DSAB.
- El día 1 de noviembre el contratista remite vía correo electrónico los documentos requeridos para la factura electrónica, la pre-factura para revisión y los Certificados e Informes Fumigación, desinfección y desratización.
- El día 6 de noviembre el contratista remite la factura del tercer servicio de fumigación.
- El día 6 de noviembre la supervisora del contrato notifica al contratista de la aprobación y pago de la factura electrónica y se realiza la respectiva solicitud de cargue de los documentos al aplicativo SECOP.

- El día 5 de diciembre se remite correo electrónico para el ingreso del personal a las instalaciones de la DSAB.
- El día 9 de diciembre el contratista remite vía correo electrónico los documentos requeridos para la factura electrónica, la pre-factura para revisión y los Certificados e Informes Fumigación, desinfección y desratización.
- El día 9 de diciembre el contratista remite la factura del tercer servicio de fumigación.
- El día 10 de diciembre la supervisora del contrato notifica al contratista de la aprobación y pago de la factura electrónica y se realiza la respectiva solicitud de cargue de los documentos al aplicativo SECOP.

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

El contratista presentó certificaciones los días 21 de junio, 27 de agosto, 31 de octubre y 9 de diciembre del 2024, expedidas por GIOVANNA DAZA QUINTANA en su calidad de revisora 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 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:	No hacer un efectivo cálculo de la clase y cantidad de insumos para la ejecución del contrato.	**Responsable:**	Entidad Estatal.
Tratamiento implementado:	• La supervisora del contrato mantuvo contacto constante con el contratista con el fin de realizar un control y verificación del cumplimiento del servicio prestado.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 2:	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato, en la entrega de los elementos objeto del presente contrato, ya sea por omisión, negligencia o descuido de las obligaciones de responsabilidad de éste.	**Responsable:**	DGAF.
Tratamiento implementado:	• Durante la ejecución del contrato el supervisor mantuvo contacto constante con el contratista con el fin de realizar el control de calidad de los productos recibidos y verificar el cumplimiento del plazo del contrato.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 3:	Las variaciones de la tasa de cambio.	**Responsable:**	DGAF.
Tratamiento implementado:	• La supervisora del contrato mantuvo contacto constante con el contratista con el fin de realizar un control y verificación del cumplimiento del servicio prestado.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 4:	Que el proveedor seleccionado no suscriba en SECOP II el contrato.	**Responsable:**	Entidad Estatal.
Tratamiento implementado:	• Se realizó seguimiento al cronograma y proveedor seleccionado por parte del área de contratos.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		
Riesgo 5:	Falta de materiales en el stock del proveedor.	**Responsable:**	Supervisor.

Tratamiento implementado:	• El supervisor veló por el cumplimiento del cronograma de entrega del servicio.
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.

11.Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

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 del Contrato.

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 de certificación remitida por la empresa FUNDACIÓN BIO ENTORNO en donde se afirma que la empresa Organización Henry Acero Romero S.A.S. ha participado activamente en el Plan de Gestión para la Devolución de Productos Postconsumo de Plaguicidas “AGRORUTAS” que la Fundación tiene implementado en el departamento de Cundinamarca.

Se precisa de igual forma que este proceso se realiza de acuerdo con la cantidad de residuos que tiene la empresa para disponer, por tanto, la última certificación se emitió en el mes de diciembre y se adjunta en el presente informe.

14.Observaciones

N/A.

En constancia, se firma en Bogotá, a los 10 días de enero de 2025.

SUPERVISOR
PAULA ALEJANDRA ROJAS SIABATO
ANALISTA II
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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”

	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

FUNDACIÓN BIOENTORNO
Nit: 900.254.750-0

SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

ORGANIZACIÓN HAR S.A.S, identificado con Nit 900.545.202-5, participa activamente en el Plan de Gestión para la Devolución de Productos Postconsumo de Plaguicidas "AGRORUTAS" que la Fundación tiene implementado en el departamento de Cundinamarca.

ORGANIZACIÓN HAR S.A.S hizo la entrega de residuos postconsumo de plaguicidas y elementos de proteccion personal contaminados a nombre de Saneamiento Ambiental con acta de recolección generados por sus actividades en salud publica en la siguiente fecha y bajo la siguiente acta:

Acta	Fecha	Kilos recolectados
6459	29/11/2024	13,7

Los residuos fueron dispuestos adecuadamente, bajo las exigencias de la ley en las siguientes empresas: DESCONT S.A.S. E.S.P. – TRACOL.

Estas actividades de recolección de envases, empaques y embalajes de plaguicidas hacen parte del Plan de Devolución de Productos Postconsumo de Plaguicidas de las empresas afiliadas a la Fundación BIOENTORNO, en el marco del Decreto 4741 de 2005 compilado en el decreto 1076 de 2015 y la Resolución 1675 de 2013 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Se firma a los 3 días del mes de diciembre de 2024.

_____
María Isabel Barrero Lancheros
Coordinadora Regional Cundiboyacá
Fundación Bioentorno
Nit 900.254.750-0