Gonzalo Gutierrez Rojas, Jefe División de Talento Humano Seccional de Aduanas, en mi calidad de Supervisor del Contrato No 89-013-2024 de 21/10/2024, 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.:	89-013-2024	**Fecha de suscripción:**	08/10/2024
Objeto:	Contratar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2024 de la DIAN para las Direcciones Seccional de Impuestos Cúcuta, Seccional de Aduanas de Cúcuta y Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona.		
Contratista:	GIRLEN CINDERALLY IBARRA MELGAREJO		
NIT o CC contratista	1.090.408.456		
Valor del contrato:	$299.021.378	**Vigencia[1] 2024**	$299.021.378
		Vigencia futura <año>	0
		Vigencia futura <año>	0
		Vigencia futura <año>	0
Adición valor:	Modificatorio No. #	N/A	0
	Modificatorio No. #	N/A	0
Reducción valor:	Modificatorio No. #	N/A	0
	Modificatorio No. #	N/A	0
Valor actual del contrato:			
CDP[2]:	2924 por $ 299.021.378 del 03/07/2024	**CRP[3]:**	27224 por $ 299.021.378 del 09/10/2024
Plazo de ejecución del contrato:	69 días	**Fecha de acta inicio:**	23/10/2024
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2024
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de supervivencia:	N/A.	**Fecha inicio:**	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	475-47-994000067639 del 08/10/2024	**Aseguradora:**	Solidaria de Colombia
Fecha aprobación garantía:	15/10/2024	**NIT aseguradora:**	860.524.654-6
Garantía de RCE[4] No:	475-74-994000011718 del 08/10/2024	**Aseguradora:**	Solidaria de Colombia

[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:	15/10/2024	**NIT aseguradora:**	860.524.654-6
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 189000201-1919 del 21/10/2024, el Director Seccional de Aduanas de Cúcuta asignó la función de Supervisor a Gonzalo Gutierrez Rojas Jefe División de Talento Humano de la Dirección Seccional de Aduanas Cúcuta. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 21/10/2024 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
475-47-9940000-67639	Aseguradora Solidaria de Colombia	cumplimiento	30% $89.706.413,40	08/10/2024	30/06/2025
475-47-9940000-67639	Aseguradora Solidaria de Colombia	salarios y prestaciones	10% $29.902.137,80	08/10/2024	31/12/2027
475-47-9940000-67639	Aseguradora Solidaria de Colombia	calidad del servicio	20% $59.804.275,60	10/10/2024	30/06/2025
475-74-9940000-11718	Aseguradora Solidaria de Colombia	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 smmlv / $260.000.000	08/10/2024	31/12/2024

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:

[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.

FACTURA[6]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[7]
Número	**Fecha**	**Valor**		**Número**	**Fecha**	**Valor**	
FEPV5	18/11/2024	$82.534.249,88	aceptada	445623624	26/11/2024	$179.601.148,83	
FEPV6	18/11/2024	$97.066.898,95	aceptada	445623624	26/11/2024		
FEPV8	02/12/2024	$ 59.324.327,80	aceptada				$59.324.327,80
FEPV10	16/12/2024	$ 55.875.593,20	aceptada				$55.875.593,20
Valor total facturado[8]:		$294.801.069,83			**Totales**:	$179.601.148,83	$115.199.921

***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:	$299.021.378
Valor total ejecutado:	$294.801.069,83
Valor total facturado:	$ 294.801.069,83
Valor total pagado:	$179.601.148,83
Valor pendiente de pago al contratista:	**$115.119.921**
Saldo a favor de la DIAN:	**$ 4.220.308,17**

[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.

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	Actividades de integración, esparcimiento y deportivas	Realización de las actividades de Bienestar DIAN 2024	Ejecución a satisfacción de las actividades de Bienestar DIAN 2024 como Juegos de Integración Local, Día de la Familia, Vacaciones Recreativas y Cierre de Gestión	100%

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

Es de indicar que durante el periodo a evaluar no se presentaron novedades o situaciones anormales que incidan en el normal desarrollo de la ejecución del contrato.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El día 23/10/2024 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 25 de octubre de 2024 se realizó una reunión con el contratista y los funcionarios de las Direcciones Seccionales de Impuestos, Seccional de Aduanas y Delegada de Pamplona para recibir el cronograma para la ejecución de las actividades programadas en el contrato.
- El día 06/11/2024 se realizó una reunión con el contratista para definir la cantidad, elección de los lugares y alimentación para la realización de las actividades Juegos Integración Local y Día de la Familia para los funcionarios de las Seccionales de Impuestos de Cúcuta, Aduanas de Cúcuta y Delegada de Pamplona.
- El día 12/11/2024 se realizó una reunión con el contratista para ultimar los detalles de los Juegos de Integración Local y así mismo la actividad del día de la Familia para los funcionarios de las Direcciones Seccionales de Impuestos Cúcuta, Aduanas Cúcuta y Delegada de Pamplona.
- El día 18/11/2024 se realizó una reunión con el contratista para definir la cantidad, elección de la alimentación para la realización de la actividad Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios de las Seccionales de Impuestos de Cúcuta, Aduanas de Cúcuta y Delegada de Pamplona.
- El día 21/11/2024 se realizó una reunión con el contratista para ultimar los detalles de las Vacaciones Recreativas, remitiéndole el listado de los participantes de las Direcciones Seccionales de Impuestos, Aduanas y Delegada de Pamplona para recibir el cronograma para la ejecución de las actividades programadas en el contrato.
- El día 10/12/2024, se realizó una reunión con el contratista para ultimar los detalles de la actividad del cierre de fin de año 2024, donde se pactó el horario de las Seccionales de Impuestos y Aduanas.
- Se programaron reuniones con el contratista después de la realización de cada actividad, con el fin evaluarla y para futuras actividades.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato 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.
- Se revisaron y aceptaron las facturas de las actividades, con sus respectivos soportes de los pagos de aportes parafiscales del contratista.
- Durante el mes se suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista.

- Se hace mención que las facturas FEPV8 de fecha 02/12/2024 y FEPV10 16/12/2024, quedaron pendientes por el pago, así las cosas, pasaron para vigencias futuras en el año 2025.
- El 23/10/2024 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
- se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando para que las obligaciones se cumplieran en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Se controló que las obligaciones pactadas se ejecutaran dentro de los plazos y presupuesto pactados 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 la ejecución del contrato, 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 respondiera 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 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.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Se deja constancia que no se presentaron llamados de atención en el periodo a evaluar. Dejando constancia que la ejecución se desarrolló sin novedad.

8. Actas suscritas con el contratista:

- Se deja constancia que no se suscribieron actas con el contratista en el periodo a evaluar. Dejando constancia que la ejecución se desarrolló sin novedad.

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

El contratista presentó certificaciones de la planilla seguridad social y pago de parafiscales del mes de noviembre de 2024 # 9477577767 del 20/11/2024, mes de diciembre de 2024 # 9479053377 del 17/12/2024, en las que consta que se encontraba a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Las certificaciones fueron presentadas para cada pago.

Por lo anterior, me permito dejar constancia que el contratista cumplió con los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje durante la vigencia del contrato, esto es durante los meses de Noviembre y Diciembre del año 2024

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:	Baja o deficiente calidad de los servicios prestados por el contratista	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	• Verificar la calidad del servicio contratado durante la ejecución del contrato		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	No contar con el personal y logística adecuados para la ejecución de las actividades programadas	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	• Se debe tener control del personal exigido, previo a la realización de cada una de las actividades		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Que el contratista no cumpla con las especificaciones contratadas	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	• Verificar previamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	La ocurrencia de accidentes en las actividades, accidentes en las instalaciones del contratista, accidentes durante la prestación del servicio de transporte	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	• Verificación de instalaciones y transporte		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Imposibilidad de iniciar las actividades en las fechas establecidas por la entidad, de forma temporal o definitiva, como consecuencia de medidas	**Responsable:**	Supervisor

	sanitarias o eventos de la naturaleza		
Tratamiento implementado:	• El proponente en la etapa de preparación de su oferta debe contemplar la posibilidad de ocurrencia de estos fenómenos.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

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:

N/A

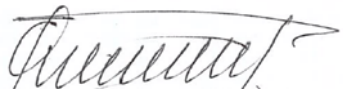
13.Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de verificación de cumplimiento de los requisitos ambientales en adjudicación del proceso de contratación.

14.Observaciones

No hay observaciones adicionales la ejecución del contrato se desarrolla normalmente y acorde a las cláusulas contractuales

En constancia, se firma en San Jose de Cúcuta a los 31 días de diciembre de 2024.



_____

SUPERVISOR
GONZALO GUTIERREZ ROJAS
Jefe División Talento Humano
Dirección Seccional de Aduanas Cúcuta

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
	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