John Emmanuel Perez Garzon en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 08-007-2025 del 15 de abril 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 INTERVENTORÍA**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	08-007-2025	**Fecha de suscripción:**	15/04/2025
Objeto:	Servicio de Fumigación, Desratización, Desinfección y control de plagas para la Sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot y su Área de Archivo.		
Contratista:	FUMIPLAGAS MCI		
NIT o CC contratista	901.400.649		
Valor del contrato:	$ 2.499.000	**Vigencia[1] 2025**	$ 2.499.000
Adición valor:	N/A	N/A	N/A
Reducción valor:	N/A	N/A	N/A
Valor actual del contrato:			$ 2.499.000
CDP[2]:	1625 por $ 2.499.000 del 05/03/2025	**CRP[3]:**	16325 por $ 2.499.000 del 25/04/2025
Plazo de ejecución del contrato:	270 días	**Fecha de acta inicio:**	25/04/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2025
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	31/12/2025
Plazo cláusula de supervivencia:	N/A	**Fecha inicio:**	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	N/A	**Aseguradora:**	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	**NIT aseguradora:**	N/A
Garantía de RCE[4] No:	N/A	**Aseguradora:**	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	**NIT aseguradora:**	N/A
Otras modificaciones:	No se han realizado		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 1-08-201-257- 1971 de 25 de abril de 2025 el director Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot asignó la función de Supervisor a John Emmanuel Perez Garzon, Gestor I de la División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 28 de abril de 2025 y se encuentra publicado en SECOP.		
Periodo Evaluado:	Mayo 2025		

2. Estado de las garantías:

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

[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.

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
100043259	Compañía mundial de seguros S.A	cumplimiento	10% / 249.900	14/04/2025	30/06/2026
		Prestaciones sociales	5% / 124.959	14/04/2025	30/12/2028
		calidad del servicio	10% / 249.900	14/04/2025	30/06/2026

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FV2384	13/05/2025	$ 499,800	aceptada	169170425	27/05/2025	$ 499,800	
Valor total facturado[7]:		$ 499,800			**Totales**:	$ 499,800	

***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:

[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.

No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	Servicio de Fumigación, Desratización, Desinfección y control de plagas para la Sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot y su Área de Archivo.	Fumigación, Desratización, Desinfección y control de plagas para la Sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot y su Área de Archivo.	Fumigación, Desratización, Desinfección y control de plagas para la Sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot y su Área de Archivo.	20%

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

Con corte al mes evaluado no se ha presentado ninguna novedad.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El (25 de abril 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.
- 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 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:

- N/A

8. Actas suscritas con el contratista:

- N/A

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

El contratista presentó planilla de pago de parafiscales del mes de mayo, numero 33294797, 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:	Incumplimiento en las obligaciones del contrato.	**Responsable:**	Contratista
Tratamiento implementado:	El proveedor debe verificar antes de presentar su oferta que tiene la capacidad operativa suficiente para cumplir con el objeto del contrato dentro del término de ejecución, Solicitud póliza de cumplimiento.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Mala calidad del servicio	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	Verificación permanente del supervisor a todos los elementos suministrados por el contratista. Solicitud garantía de calidad.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Incumplimiento en los pagos al contratista.	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	Solicitar los recursos de PAC, informando oportunamente a tesorería.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	No realización de las prácticas ambientales.	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	Verificación de cumplimiento de los requisitos ambientales obligatorios		
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 Subdirector de Compras y Contratos de la DIAN el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

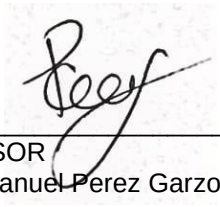
12. Verificación de incentivos:

N/A

13.Cumplimiento obligaciones ambientales
El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones ambientales.

14.Observaciones

En constancia, se firma en Girardot, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2025.



SUPERVISOR
John Emmanuel Perez Garzon
Gestor I

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	23/12/2023	10/10/2023	Versión inicial
2	11/10/2023		

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