SILVIO MARTINEZ MITCHELL, Director seccional (A), en mi calidad de Supervisor del Contrato No 27-006-2024, 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.:	27-006-2024	**Fecha de suscripción:**	10/07/2024
Objeto:	Prestar servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2024 de la UAE-DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andres		
Contratista:	Q.M COMPANY S.A.S		
NIT o CC contratista	900.397.111-8		
Valor del contrato:	$65.000.000	**Vigencia[1] 2024**	$65.000.000
		Vigencia futura <año>	$valor
		Vigencia futura <año>	$valor
		Vigencia futura <año>	$valor
Adición valor:	Modificatorio No. # 01	**11/12/2024**	$8.000.000
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$valor
Reducción valor:	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$valor
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$ valor
Valor actual del contrato:			$ 73.000.000
CDP[2]:	1624 por $73.000.000 del 03/11/2024	**CRP[3]:**	4624 por 73.000.000 del 12/11/2024
Plazo de ejecución del contrato:	6 meses	**Fecha de acta inicio:**	16/07/2024
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2024
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	31/12/2024
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	**Fecha inicio:**	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	85-44-101130408	**Aseguradora:**	Seguros del Estado
Fecha aprobación garantía:	11/07/2024	**NIT aseguradora:**	860.009.57 – 6
Garantía de RCE[4] No:	N/A	**Aseguradora:**	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	**NIT aseguradora:**	N/A
Otras modificaciones:	No se realizaron mas modificaciones al contrato		

[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.

Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 127000201 – 0083 de 03-18-2024 la directora Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés asignó la función de Supervisor a HEIDY PATRICIA MARÍN ZÚÑIGA, funcionaria Talento Humano del Despacho. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 03-18-2024 y se encuentra publicado en SECOP. A la fecha de este informe la supervisora se encuentra en situación administrativa por la que las funciones son asumidas por su jefe inmediato, es decir el Director Seccional.

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
85-44-101130408	Seguros del Estado	Cumplimiento	20% / $ 14.600.000	27/06/2024	30/06/2025
85-44-101130408	Seguros del Estado	Pago de salarios y prestaciones	10% / $ 7.300.000	27/06/2024	31/12/2027
85-44-101130408	Seguros del Estado	Calidad del servicio	10% / $ 7.300.000	27/06/2024	30/06/2025

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	
FV3 83	05/08/2024	$16.010.000	Aceptada	270224624	12/08/2024	$16.010.000	$0
FV3 84	17/09/2024	$6.200.000	Aceptada	330798724	24/09/2024	$6.200.000	$0
FV3 88	12/11/2024	$10.500.000	Aceptada	431590224	18/11/2024	$10.500.000	$0
FV3 89	25/11/2024	$5.419.270	Aceptada	466783924	12/06/2024	$5.419.270	$0
FV3 91	10/12/2024	$14.500.000	Aceptada	7010425	22/01/2025	$14.500.000	$0

[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	
FV3 92	14/12/2024	$20.370.730	Aceptada	7015525	22/01/2025	$20.370.730	$0
Valor total facturado[8]:		$73.000.000			Totales:	$73.000.000	$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:	$73.000.000
Valor total ejecutado:	$73.000.000
Valor total facturado:	$73.000.000
Valor total pagado:	$73.000.000
Valor pendiente de pago al contratista:	**$0**
Saldo a favor de la DIAN:	**$0**

[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	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO	Las actividades deberán tener: - Desayuno - Recreación dirigida - Detalle o Suvenir por el día del servidor publico Personal de apoyo logístico	Se recibió lo pactado en el contrato	100%
2	TARDE DE CINE	Las actividades deberán tener: - Refrigerio - Película para proyectar - Televisor o video beam - Asistencia médica (punto de enfermería donde se realice la actividad)	Se recibió lo pactado en el contrato	100%
3	SEGUNDO DIA DE LA FAMILIA	Las actividades deberán tener: - espacio amplio - Almuerzo - Refrigerio mañana y tarde - Hidratación permanente - Asistencia medica - Todos los implementos para realizar las actividades familiares - Las actividades para realizar deben esta dirigidas al fortalecimiento de trabajo en equipo y apoyadas en educación experiencia y talleres vivenciales, variables críticas. - Coordinador de las actividades. - Personal de brigadistas con respuesta de primeros auxilios mínimo 5	Se recibió lo pactado en el contrato	%100
4	SEMANA CULTURAL	- Las actividades deberán tener: - Refrigerio - 5 actividades las cuales serán: Bailes típicos, juegos típicos, historia, exposición de artesanías y muestra gastronomía todo referente a al departamento de san Andrés islas. - Apoyo logístico mínimo 1 por cada 20 personas Asistencia médica (punto de enfermería donde se realice la actividad).	Se recibió lo pactado en el contrato	100%
5	KARAOKE	Las actividades deberán tener: - Refrigerio - hidratación	Se recibió lo pactado en el contrato	100%

		- sonido, micrófono, parlantes equipos para karaoke - televisor o video ben donde proyectar - asistencia medica - Personal de apoyo logístico		
6	VISITA AL MANGLAR	Las actividades deberán tener: - Refrigerio - Hidratación - Asistencia medica - Coordinar de la actividad - Personal de brigadista con respuesta a primeros auxilios mínimo 5.	Se recibió lo pactado en el contrato	100%
	VACACIONES RECREATIVAS	- Las actividades deberán tener: - Lugar a realizar la actividad - Entrada para niños y acompañante adulto - Almuerzo para niño y refrigerio - Refrigerio para niño y acompañante - La vigencia de los pasaportes tendrá vigencia a ser usados mínimos 6 meses.	Se recibió lo pactado en el contrato	100%
8	CLIMA LABORAL	Las actividades deberán tener: - Refrigerio - Hidratación - Profesional del tema - Coordinador de la actividad - Personal de brigadista con respuesta de primeros auxilios mínimos 5.	Se recibió lo pactado en el contrato	100%
9	NAVIDAD EN FAMILIA	Las actividades deberán tener: - Decoración navideña - Actividades lúdicas, recreativas - Cena - Refrigerio - Detalle navideño - Apoyo logístico mínimo 1 por cada 20 personas - Asistencia médica.	Se recibió lo pactado en el contrato	100%
10	CIERRE DE GESTION	Las actividades deberán tener: - Espacio amplio para realizar la actividad - Cena de fin de año - Asistencia medica - Actividad recreativa - Bebidas hidratantes - Personal de brigadista con respuesta de primeros auxilios.	Se recibió lo pactado en el contrato	100%

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

N/A

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 16 de julio 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 16 de julio de 2024 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.
- El 04 y 23 de octubre de 2023 se efectuaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantaron actas.
- 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:

- El 25 de octubre 2024, se suscribió acta de reunión en la que participaron Heidy Patricia Marin Zuñiga (supervisora DIAN), y Angy Paola Macias Martinez (Coordinador del contratista) para revisar la adición de ítems a la actividad "Vacaciones Recreativas". Se acordó "*autorizar las adiciones de ítems y presupuesto para la actividad de vacaciones recreativas.*
- El 20 de noviembre 2024, se suscribió acta de reunión en la que participaron Heidy Patricia Marin Zuñiga (supervisora DIAN), y Angy Paola Macias Martinez (Coordinador del contratista) para revisar la adición de ítems a la actividad "Clima laboral". Se acordó "*autorizar las adiciones de ítems y presupuesto para la actividad de clima laboral.*
- El 25 de noviembre 2024, se suscribió acta de reunión en la que participaron Heidy Patricia Marin Zuñiga (supervisora DIAN), y Angy Paola Macias Martinez (Coordinador del contratista) para revisar la adición de ítems a la actividad "Navidad en Familia". Se acordó "*autorizar las adiciones de ítems y presupuesto para la actividad de Navidad en Familia.*
- El 12 de diciembre 2024, se suscribió acta de reunión en la que participaron Heidy Patricia Marin Zuñiga (supervisora DIAN), y Angy Paola Macias Martinez (Coordinador del contratista) para revisar la adición de ítems a la actividad "Cierre de Gestión". Se acordó "*autorizar las adiciones de ítems y presupuesto para la actividad de cierre de gestión*

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

El contratista presentó planillas de aportes en estado pagada así:

- Planilla Asopagos No 73559514, en estado pagada, correspondiente a julio 2024
- Planilla Asopagos No 13969519, en estado pagada, correspondiente a noviembre 2024
- Planilla Asopagos No 83369595, en estado pagada, correspondiente a diciembre 2024

Además de las respectivas certificaciones de pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad Social integral correspondientes a los periodos de ejecución del contrato firmadas por su Rep. Legal.

En las anteriores, 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 de julio 2024 – diciembre 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:	Insuficiencia de oferentes en el mercado	**Responsable:**	Despacho
Tratamiento implementado:	• Se realizó un estudio de mercado que dio como resultado el contrato actual.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Baja calidad de los servicios establecidos	**Responsable:**	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	• Se exigieron garantías de calidad y cumplimiento del servicio, y se realizó seguimiento a cada una de las actividades.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Fluctuación de los precios del mercado	**Responsable:**	Despacho
Tratamiento implementado:	• Se realizó un extenso análisis de mercado en el proceso previo de contratación		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

Riesgo 4:	No contar con el personal y logística adecuado para la ejecución	**Responsable:**	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	• Se consulta con el contratista el personal exigido y el disponible para cada una de las actividades		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Que el contratista no cumpla con el objeto y las especificaciones contratadas	**Responsable:**	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	• Se exigió garantía de cumplimiento y se verificó el cumplimiento de la ficha técnica en cada una de las actividades		
	•		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
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 6:	La ocurrencia de accidentes en las actividades, accidentes en las instalaciones del contratista, accidentes durante la prestación del servicio de transporte.	**Responsable:**	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	• Se revisaron los escenarios y de las demás especificaciones para las actividades de Vacaciones recreativas, Segundo día de la Familia, Navidad en Familia, Clima laboral y Cierre de gestión.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 7:	Imposibilidad de iniciar las actividades en las fechas establecidas por la entidad	**Responsable:**	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	• Se realizaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantaron actas, para concertar las fechas de las actividades.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 8:	La no inscripción del total del cupo estimados para cada actividad	**Responsable:**	Despacho
Tratamiento implementado:	• Se divulgó y socializó con antelación cada actividad, tanto verbal como a través de correos electrónicos, con los funcionarios de la Entidad con cada jefe de su respectiva área.		
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:

No Aplica

13.Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones ambientales del contrato así:

- Se privilegió el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Tics para adelantar las actividades con el fin de evitar el uso de documentos impresos.
- Se optimizó el uso de recursos como papel durante las actividades asociadas.
- Durante las actividades, el contratista ofrece los alimentos haciendo uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales biodegradables, evitando el uso y posterior generación de plástico de un solo uso.
- Se propendió por el ahorro recursos naturales como agua y energía, entre otros, para la ejecución de las actividades.

14.Observaciones

En constancia, se firma en San Andrés isla, a los veintiséis (24) días de enero 2025.

SUPERVISOR
SILVIO MARTINEZ MITCHELL
Director Seccional (A)

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