

Jessica Lizbeth Pinzon Forero, Gestor I, en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 38-006-2025 de 29/07/2025, 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.:	38-006-2025	Fecha de suscripción:	29/07/2025
Objeto:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PREVIA APROBACIÓN DE LA UAE-DIAN, PARA LAS MOTOBOMBAS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE LETICIA		
Contratista:	MARJORIE SOTO URRUTIA		
NIT o CC contratista	1124292369-5		
Valor del contrato:	\$2.419.000	Vigencia¹ <año>	\$2.419.000
		Vigencia futura <año>	\$valor
		Vigencia futura <año>	\$valor
		Vigencia futura <año>	\$valor
Adición valor:	Modificadorio No. #	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$valor
	Modificadorio No. #	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$valor
Reducción valor:	Modificadorio No. #	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$valor
	Modificadorio No. #	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$ valor
Valor actual del contrato:			\$ valor
CDP²:	825 por \$2.419.000 del 03/01/2025	CRP³:	4925 por \$2.419.000 del 29/07/2025
Plazo de ejecución del contrato:	140 días	Fecha de acta inicio:	31/07/2025
		Fecha de terminación inicial:	15/12/2025
		Plazo Prórroga modificadorio No. #	# días, semanas, meses y/o años
		Fecha de terminación:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Plazo cláusula de pervivencia:	# días, semanas, meses y/o años contados a partir de XXXXXX.	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.	(número y fecha)	Aseguradora:	(razón social)
Fecha aprobación garantía:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	NIT aseguradora:	(número)
Garantía de RCE⁴ No:	(número y fecha)	Aseguradora:	(razón social)
Fecha aprobación garantía:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	NIT aseguradora:	(número)

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.

Otras modificaciones:	Mediante modificación No. <número> del <fecha> se <describir modificación diferente a prórroga, adición o reducción del valor del contrato>
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 138201000-1599 de 30/07/2025 el director Seccional de Leticia asignó la función de Supervisor a Jessica Lizbeth Pinzon Forero, Gestor I de la División de Recaudo y Cobranzas. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 30/07/2025 y se encuentra publicado en SECOP.
Periodo Evaluado:	(octubre 2025)

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes: (indicar la vigencia desde el inicio hasta la última ampliación)

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
		Elija un elemento.		Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
		Elija un elemento.		Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	Elija un elemento.	(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXX
(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	Elija un elemento.	(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXX
(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	Elija un elemento.	(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXX
(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	Elija un elemento.	(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXX

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.

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	Elija un elemento.	(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXX
(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	Elija un elemento.	(número)	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXX
Valor total facturado ⁷ :		\$XXXXXXXX			Totales:	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXX

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:				
No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	N/A	N/A	N/A	N/A

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

(incluir todas las novedades o situaciones que ocurrieron durante el mes, que impidieron el cumplimiento de los plazos o el cumplimiento de alguna obligación y que motivaron la suscripción de una modificación, prórroga, cesión, suspensión del contrato, revisión de precios, restablecimiento del equilibrio económico del contrato, etc.)

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

⁷ El **Valor total facturado** corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

- No se solicitaron ni se desarrollaron actividades durante el periodo de revisión

7. Llamadas de atención al contratista:

- Mediante oficio No. (número) de (fecha) radicado No. (número) de (fecha) el Supervisor remitió al contratista requerimiento solicitando el cumplimiento de (transcribir obligación), con copia a la aseguradora. El contratista mediante (oficio o correo electrónico) de (fecha) contestó que (transcribir respuesta).

8. Actas suscritas con el contratista:

- El (fecha) se suscribió acta de reunión en la que participaron (relacionar asistentes) para revisar (asunto). Se acordó (transcribir acuerdo).

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

El contratista presentó certificación del (fecha) expedida por (nombres y apellidos completos) en su calidad de revisor 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:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> El (fecha) el (contratista o Supervisor) (acción implementada) 		
Observaciones:	El riesgo (si o no) se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> El (fecha) el (contratista o Supervisor) (acción implementada) 		
Observaciones:	El riesgo (si o no) se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> El (fecha) el (contratista o Supervisor) (acción implementada) 		
Observaciones:	El riesgo (si o no) se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> El (fecha) el (contratista o Supervisor) (acción implementada) 		
Observaciones:	El riesgo (si o no) se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:		Responsable:	
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> El (fecha) el (contratista o Supervisor) (acción implementada) 		
Observaciones:	El riesgo (si o no) se materializó durante el periodo.		

11. Necesidad de iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del contrato:

Durante el mes (si o 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.

Por lo anterior, mediante oficio (número) del (fecha) radicado No. (número) de (fecha) el **Elija un elemento.** presentó al **Elija un elemento.** el **FT-ADF-2783 INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESUNTO**

INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO con documentos soporte para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual para **Elija un elemento**.

12.Verificación de incentivos:

1. Durante el mes se verificó que mínimo el 5% del recurso humano empleado por el Contratista pertenece a la población de pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) **(cuando aplique)**
2. Se verificó que el contratista mantuvo durante el mes el porcentaje de personal de nacionalidad colombiana (mínimo un 40%) **(aplica si dentro del Proceso de Selección obtuvo puntaje por este concepto)**
3. Se verificó que el contratista mantuviera durante el mes del contrato, como mínimo el número de trabajadores con discapacidad exigido en el Art. 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art. 1 del Decreto 392 de 2018 **(aplica si dentro del Proceso de Selección obtuvo puntaje por este concepto)**
4. **(Si considera que existen otras verificaciones, por favor describirlas en este acápite)**

13.Cumplimiento obligaciones ambientales

El **Elija un elemento**, se permite indicar que **Elija un elemento**, las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de **(indicar cómo fueron cumplidas)**

14.Observaciones

(Si se considera que existen aspectos que no están incluidos en el formato y fueron relevantes durante el mes, por favor describirlos en este acápite)

En constancia, se firma en Leticia a los 18 días del mes de noviembre de 2025.



SUPERVISOR
Jessica Lizbeth Pinzon Forero
Gestor I

Personal de apoyo a la supervisión: **(Si aplica)**
(Nombre y cargo)
Designado con oficio No. **(número)** de fecha
(Fecha)

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
	Rosy 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