NATHALY RIVEROS PARRA, Gestor I, en mi calidad de Supervisora del Contrato No. 03-008-2025 del 18 de julio 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.:	**03-008-2025**	**Fecha de suscripción:**	18/07/2025
Objeto:	Mantenimiento preventivo y/o correctivo del mobiliario, persianas y archivo de las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.		
Contratista:	GLOBAL ACTIONS SAS		
NIT o CC contratista	901367770-7		
Valor del contrato:	$10.000.000	**Vigencia[1] 2025**	$10.000.000
		Vigencia futura	No aplica
Adición valor:	Modificatorio No. 1	13/11/2025	$5.000.000
Reducción valor:	Modificatorio No.	No aplica	No aplica
Valor actual del contrato:			$ 10.000.000
CDP[2]:	1225 por $10.000.000 del 21 de enero de 2025	**CRP[3]:**	39025 por $10.000.000 del 17 de julio de 2025
Plazo de ejecución del contrato:	144 días	**Fecha de acta inicio:**	23/07/2025
		Fecha de terminación inicial:	12/12/2025
		Plazo Prórroga modificatorio No.	No aplica
		Fecha de terminación:	12/12/2025
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	**Fecha inicio:**	No aplica
		Fecha de terminación:	No aplica
Garantía de Cumplimiento No.	11-44-101260077 del 17 de julio de 2025	**Aseguradora:**	Seguros del Estado S.A.
Fecha aprobación garantía:	18/07/2025	**NIT aseguradora:**	860.009.578-6
Garantía de RCE[4] No:	No aplica	**Aseguradora:**	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	**NIT aseguradora:**	No aplica
Otras modificaciones:	No aplica		

[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. 103201 – 364 del 18 de julio de 2025, el Director Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado designó la función de Supervisora a NATHALY RIVEROS PARRA, Gestor I de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado. Este oficio le fue comunicado a la funcionaria el 21 de julio de 2025 y se encuentra publicado en SECOP II.
Periodo Evaluado:	Octubre a noviembre de 2025

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
11-44-101260077 del 17 de julio de 2025	Seguros del Estado S.A.	cumplimiento	$1.500.000	14/07/2025	12/06/2026
11-44-101260077 del 17 de julio de 2025	Seguros del Estado S.A.	calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$1.500.000	14/07/2025	12/06/2026

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
GLOB 5032	22/09/2025	$3.759.000	aceptada	387303325	09/10/2025	$3.759.000	0
GLOB 5036	15/11/2025	$4.539.000	aceptada				$4.539.000
Valor total facturado[7]:		$8.298.000			**Totales**:	$3.759.000	$4.539.000

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*

[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.

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 II.

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	Reemplazo de cerraduras y manijas para archivadores de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, sede edificio Centro Administrativo de Carga – Calle 26 No 106-39.	• Archivadores con cerraduras y manijas. • Informe de actividades. • Fotografías del servicio prestado.	• Archivadores con cerraduras y manijas. • Informe de actividades que incluye registro fotográfico.	100%
2	Limpieza, lubricación y/o reemplazo de rieles y sus partes móviles para puestos de trabajo, de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, sede edificio Centro Administrativo de Carga – Calle 26 No 106-39.	• Cajoneras lubricadas y con rieles funcionales. • Informe de actividades. • Fotografías del servicio prestado.	• Cajoneras lubricadas y con rieles funcionales. • Informe de actividades que incluye registro fotográfico.	100%
3	Suministro e instalación de persiana para persianas de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, sede edificio Centro Administrativo de	• Persianas instaladas y en funcionamiento. • Informe de actividades.	• Persianas instaladas y en funcionamiento. • Informe de actividades que	100%

	Carga – Calle 26 No 106-39.	• Fotografías del servicio prestado.	incluye registro fotográfico.	
4	Limpieza y lubricación profunda de láminas o telas para persianas, de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, sede edificio Centro Administrativo de Carga – Calle 26 No 106-39.	• Persianas ajustadas y en funcionamiento. • Informe de actividades. • Fotografías del servicio prestado.	• Persianas ajustadas y en funcionamiento. • Informe de actividades que incluye registro fotográfico.	100%
5	Suministro e instalación de entrepaños estantería liviana para estantería liviana, de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, sede edificio Centro Administrativo de Carga – Calle 26 No 106-39.	• Estantería en funcionamiento. • Informe de actividades. • Fotografías del servicio prestado.	• Estantería en funcionamiento. • Informe de actividades que incluye registro fotográfico.	100%
6	Cambio de cilindro neumático para sillas, de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, sede edificio Centro Administrativo de Carga – Calle 26 No 106-39.	• Sillas en funcionamiento. • Informe de actividades. • Fotografías del servicio prestado.	• Sillas en funcionamiento. • Informe de actividades que incluye registro fotográfico.	100%

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

No aplica.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 13 de agosto de 2025 se entregó al contratista copia del MN-ADF-0013 MANUAL DE CONTRATOS y CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la DIAN.
- El 23 de julio 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 periodo del informe 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 periodo del informe, 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 impartidas 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 expidieron en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones 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.
- Se solicitó una adición al valor del contrato, de acuerdo con las nuevas necesidades identificadas, por un monto de $5.000.000.

7. Llamadas de atención al contratista:

- No aplica

8. Actas suscritas con el contratista:

- El día 23 de julio de 2025 se suscribió acta de inicio del contrato, donde participó Nathaly Riveros Parra en calidad de Supervisora e Irma Esperanza Beltrán Calderón en calidad de Representante Legal del Contratista Global Actions SAS, dando inicio efectivo a la ejecución del contrato cumpliendo con los requisitos legales y acreditando la afiliación a EPS, ARL, y AFP.

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

El contratista presentó certificación del 15 de noviembre de 2025 expedida por Irma Esperanza Beltrán Calderón en su calidad de representante legal del contratista GLOBAL ACTIONS SAS, 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:	Mantenimientos inadecuados o fallas de los equipos. Incumplimiento del contratista.	**Responsable:**	Supervisor del Contrato
Tratamiento implementado:	• Durante el periodo comprendido por el presente informe el Supervisor verificó el cumplimiento de los requisitos técnicos y demás especificaciones señaladas en el estudio previo y en su anexo No. 1 – especificaciones técnicas.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Incrementos en los precios de los repuestos y/o mano de obra capacitada.	**Responsable:**	Supervisor del Contrato
Tratamiento implementado:	• Durante el periodo comprendido por el presente informe el Supervisor verificó las cotizaciones presentadas por el contratista y contrastó que los precios coincidieran con la oferta económica presentada.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Demoras en la ejecución de los servicios de mantenimiento.	**Responsable:**	Supervisor del Contrato
Tratamiento implementado:	• Durante el periodo comprendido por el presente informe, el Supervisor realizó seguimiento continuo para el cumplimiento en los tiempos establecidos en el contrato para la ejecución de los servicios de mantenimiento. • Durante los meses de octubre a noviembre de 2025, las actividades programadas se coordinaron con el contratista y se llevaron a cabo de manera exitosa y oportuna.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Demoras y fallas en la prestación del servicio.	**Responsable:**	Supervisor del Contrato
Tratamiento implementado:	• Durante el periodo comprendido por el presente informe, el Supervisor realizó seguimiento continuo para el cumplimiento en los tiempos establecidos en el contrato para la ejecución de los servicios de mantenimiento.		

	• Durante los meses de octubre a noviembre de 2025, las actividades programadas se coordinaron con el contratista y se llevaron a cabo de manera exitosa y oportuna.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Demora en la prestación del servicio. Retrasa el plan de intervención de la Entidad.	**Responsable:**	Supervisor del Contrato
Tratamiento implementado:	• Durante el periodo comprendido por el presente informe, el Supervisor realizó seguimiento continuo para el cumplimiento en los tiempos establecidos en el contrato para la ejecución de los servicios de mantenimiento. • Durante los meses de octubre a noviembre de 2025, las actividades programadas se coordinaron con el contratista y se llevaron a cabo de manera exitosa y oportuna.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 6:	Efectos desfavorables en el ambiente y/o incumplimiento de la normatividad ambiental.	**Responsable:**	Supervisor del Contrato
Tratamiento implementado:	• Durante el periodo comprendido por el presente informe el Supervisor solicitó el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental y demás requerimientos técnicos ambientales del anexo 4 cláusulas contractuales. • Se realiza monitoreo continuo de cambios normativos y regulatorios relevantes en materia ambiental para la ejecución del contrato.		
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 de disposición final o recuperación ambiental, a través de:

- La correcta gestión y disposición de los residuos de elementos, partes o repuestos generados en el marco de la ejecución del objeto contractual con entidades avaladas por la entidad ambiental competente.

14. Observaciones

No aplica.

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2025.



NATHALY RIVEROS PARRA
Gestor I
División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto el Dorado