Ana Celia Burgos Galeano Jefe División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisora del Contrato No 12-002-2025 de 26 febrero 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 final de supervisión o interventoría en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	**12-002-2025**	**Fecha de suscripción:**	**26-02-2025**
Objeto:	Servicio de mantenimiento del sistema hidráulico, sanitario y lavado de tanques de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.		
Contratista:	Juan Pablo Garcia Gaviria		
NIT o CC contratista	1.070.950.320		
Valor del contrato:	$15.000.000	**Vigencia[1] 2025**	$15.000.000
		Vigencia futura <año>	$0
		Vigencia futura <año>	$0
		Vigencia futura <año>	$0
Adición valor:	Modificatorio No. 01	12-08-2025	$7.500.000
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$0
Reducción valor:	Modificatorio No. 02	24-11-2025	$1.000
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$0
Valor actual del contrato:			$22.499.000
CDP[2]:	625 por $15.000.000 del 03-01-2025 y adicionado por $7.500.000 el 08-08-2025	**CRP[3]:**	9825 por $15.000.000 del 26-02-2025 y adicionado por $7.500.000 el 12-08-2025
Plazo de ejecución del contrato:	308 días	**Fecha de acta inicio:**	26/02/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2025
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	No aplica.
		Fecha de terminación:	31/12/2025
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	**Fecha inicio:**	dd-mm-aa
		Fecha de terminación:	dd-mm-aa
Garantía de Cumplimiento No.	No aplica	**Aseguradora:**	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	**NIT aseguradora:**	No aplica
Garantía de RCE[4] No:	No aplica	**Aseguradora:**	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	**NIT aseguradora:**	No aplica
Otras modificaciones:	No aplica		
Nombre del supervisor y del personal de	Mediante oficio No. 112201257 – 0042 del 26 de febrero de 2025 el Director Seccional de Montería asignó la función de Supervisor a Ana Celia Burgos		

[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.

apoyo a la supervisión y periodos	Galeano, Jefe División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 26 de febrero de 2025 y se encuentra publicado en SECOP II.

2. Estado de las garantías
No aplica.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FV 1340	23-05-2025	$750.000	Aceptada	210426325	26-06-2025	$750.000	$0
FV 1355	14-07-2025	$7.290.200	Aceptada	256821925	25-07-2025	$7.290.200	$0
FV 1359	21-09-2025	$13.708.800	Aceptada	359319325	29-09-2025	$13.708.800	$0
FV 1360	19-11-2025	$750.000	Aceptada	475448125	05-12-2025	$750.000	$0
Valor total facturado[7]:		**$22.499.000**			**Totales**:	**$22.499.000**	**$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:

[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.

Valor total del contrato más adiciones:	$22.500.000
Valor total ejecutado:	$22.499.000
Valor total facturado:	$22.499.000
Valor total pagado:	$22.499.000
Valor pendiente de pago al contratista:	**$0**
Saldo a favor de la DIAN:	**$1.000**

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	Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamientos elevados de agua potable con capacidad 2.000 y 6.000 lts	Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamientos elevados de agua potable con capacidad 2.000 y 6.000 lts	Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamientos elevados de agua potable con capacidad 2.000 y 6.000 lts	100%
2	Inspeccionar, limpiar, controlar, calibrar, poner en marcha y realizar el reporte del estado de todo el sistema hidráulico, el cual incluye: 1. equipo motriz (electrobombas), revisar, calibrar y ajustar 2. instalaciones eléctricas (tablero de control y maniobras, acometida, conexiones, protecciones), revisar, ajustar y cambiar piezas de ser necesario 3. instalaciones hidráulicas de suministro, presión y conducción (entre tanques, hidrófilos, presostatos, manómetros, válvulas, accesorios), limpiar, pintar, reparar de ser necesario todo esto hasta la salida del sistema, no incluye la tubería interna deledificio.4. instalación hidráulica de almacenamiento y recolección. (tanques de almacenamiento)5. fijaciones y anclajes del	Inspeccionar, limpiar, controlar, calibrar, poner en marcha y realizar el reporte del estado de todo el sistema hidráulico, el cual incluye: 1. equipo motriz (electrobombas), revisar, calibrar y ajustar 2. instalaciones eléctricas (tablero de control y maniobras, acometida, conexiones, protecciones), revisar, ajustar y cambiar piezas de ser necesario 3. instalaciones hidráulicas de suministro, presión y conducción (entre tanques, hidrófilos, presostatos, manómetros, válvulas, accesorios), limpiar, pintar, reparar de ser necesario todo esto hasta la salida	Inspeccionar, limpiar, controlar, calibrar, poner en marcha y realizar el reporte del estado de todo el sistema hidráulico, el cual incluye: 1. equipo motriz (electrobombas), revisar, calibrar y ajustar 2. instalaciones eléctricas (tablero de control y maniobras, acometida, conexiones, protecciones), revisar, ajustar y cambiar piezas de ser necesario 3. instalaciones hidráulicas de suministro, presión y conducción (entre tanques, hidrófilos, presostatos, manómetros, válvulas, accesorios), limpiar, pintar, reparar de ser necesario todo esto hasta la salida del sistema, no incluye la tubería interna deledificio.4. instalación hidráulica de almacenamiento y recolección. (tanques de almacenamiento)5. fijaciones y anclajes del sistema en caso que se requieran. Suministro rodamiento electrobomba Barnés 6.6 hp	100%

	sistema en caso que se requieran. Suministro rodamiento electrobomba Barnés 6.6 hp Suministro sello mecánico electrobomba Barnés 6.6 hp Suministro empaquetadura Suministro interruptor de presión presostato Suministro e instalación llave lavamanos.	del sistema, no incluye la tubería interna deledificio.4. instalación hidráulica de almacenamiento y recolección. (tanques de almacenamiento)5. fijaciones y anclajes del sistema en caso que se requieran. Suministro rodamiento electrobomba Barnés 6.6 hp Suministro sello mecánico electrobomba Barnés 6.6 hp Suministro empaquetadura Suministro interruptor de presión presostato Suministro e instalación llave lavamanos.	Suministro sello mecánico electrobomba Barnés 6.6 hp Suministro empaquetadura Suministro interruptor de presión presostato Suministro e instalación llave lavamanos.	
3	Suministro e instalación electrobomba PEARL 7,5 hp, incluye accesorios y todos los elementos necesarios para poner en marcha el sistema Lavado y desinfección de albercas	Suministro e instalación electrobomba PEARL 7,5 hp, incluye accesorios y todos los elementos necesarios para poner en marcha el sistema Lavado y desinfección de albercas	Suministro e instalación electrobomba PEARL 7,5 hp, incluye accesorios y todos los elementos necesarios para poner en marcha el sistema Lavado y desinfección de albercas	100%
4	Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad 2.000 y 6.000 lts respectivamente con sus análisis fisiológico, microbiológico y entrega de	Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad 2.000 y 6.000 lts respectivamente con sus análisis	Lavado y desinfección de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable con capacidad 2.000 y 6.000 lts respectivamente con sus análisis fisiológico, microbiológico y entrega de	100%

	resultados.	fisiológico, microbiológico y entrega de resultados.	resultados.	

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

No se presentaron novedades ni situaciones anormales durante el desarrollo del contrato.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 26/02/2025 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
- El 26/02/2025 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.
- El 26/02/2025 se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato.
- 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 para que las obligaciones se cumplieran en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato 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 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:

- No se realizaron llamados de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 26/02/2025 se suscribió acta de inicio en la que participaron el Director Seccional, supervisor y contratista.

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

El contratista presentó certificaciones del 13/06/2025, 14/07/2025, 23/09/2025 y 23/11/2025 expedidas por Juan Pablo Garcia Gaviria en su calidad de contratista, 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 mayo, julio, septiembre y noviembre en que se verificaron los aportes.

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:	Defectos en los repuestos suministrados	**Responsable:**	Supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Control de calidad en los repuestos suministrados.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 2:	Demoras en la ejecución de las rutinas de mantenimiento	**Responsable:**	Supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Implantación del cronograma para la ejecución de rutinas.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 3:	No contar con personal, equipos y materiales adecuados para ejecutar los mantenimientos	**Responsable:**	Supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Control de lista del personal e ingreso de equipos.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		

Riesgo 4:	Daños causados a terceros	**Responsable:**	Supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Aplicar todas las normas de seguridad establecidas.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		

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:

No aplica.

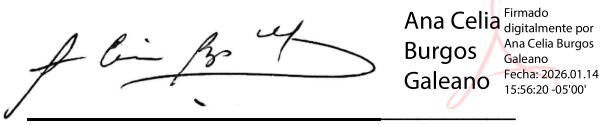
13.Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final.

14.Observaciones

Ninguna.

En constancia, se firma en Montería a los 14 días de enero de 2026.



SUPERVISOR
ANA CELIA BURGOS GALEANO

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