ANDRES AURELIO ALARCON TIQUE, en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 16-001-2026 de 02 de enero de 2026, 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**, y Resolución de nombramiento N. 0069 del 23 de enero de 2026 y comunicación de asignación de la función de supervisión número 116000201_0001, del 02 de enero de 2026, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	16-001-2026	**Fecha de suscripción:**	2/01/2026
Objeto:	Arrendamiento de un espacio para el almacenamiento y custodia del archivo central de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira		
Contratista:	**GLOBAL DOC SAS**		
NIT o CC contratista	900.142.530-6		
Valor del contrato:	$140.000.000	**Vigencia[1] <2026>**	**$140.000.000**
		Vigencia futura <año>	
Adición valor:	Modificatorio No. #	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
Reducción valor:	Modificatorio No. #	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	
Valor actual del contrato:			**$140.000.000**
CDP[2]:	526 por $140.000.000 del 2/1/2026	**CRP[3]:**	226 por $140.000.000 del 2/1/2026
Plazo de ejecución del contrato:	363 DIAS	**Fecha de acta inicio:**	2/01/2026
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2026
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	**Fecha inicio:**	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	CMZ-100017542 del 02 de enero de 2026	**Aseguradora:**	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Fecha aprobación garantía:	2/01/2026	**NIT aseguradora:**	860.037.013-6
Garantía de RCE[4] No:	N/A	**Aseguradora:**	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	**NIT aseguradora:**	N/A
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio N° 116000201_0001 del 02 de enero de 2026 la directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira (A) designó la función de Supervisor a la funcionaria ANGELA MARIA RESTREPO LONDOÑO o quien haga sus veces, en su calidad de jefe del Grupo Interno de Trabajo de Documentación, …. El cual le fue comunicado a la funcionaria el 02 de enero del 2026 y se encuentra publicado en SECOP II. Mediante Resolución N. 0069 del 23 de enero de 2026 fue nombrado ANDRES AURELIO ALARCON TIQUE como Jefe del GIT de Documentación.		

[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.

Periodo Evaluado:	Del 01 de febrero al 28 de febrero del 2026.

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
CMZ-100017542	Compañía Mundial de Seguros S.A	cumplimiento	20% ($28.000.000)	02-01-2026	30-06-2027
CMZ-100017542		Prestaciones sociales	20% ($28.000.000)	02-01-2026	31-12-2029
CMZ-100017542		calidad del servicio	20% ($28.000.000)	02-01-2026	30-06-2027

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
FV 32469	5/01/2026	$9.793.724.99	aceptada	30048226	13/02/2026	$9.793.724.99	0
FV 32642	2/02/2026	$9.793.724.99	aceptada				$9.793.724.99
Valor total facturado[7]:		$19’587.449.98			**Totales**:	$9’793.724.99	$9’793.724.99

***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.*

[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.

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, aclarando que por ser un contrato de arrendamiento de un espacio para el almacenamiento y custodia se debe pagar mes anticipado, sin embargo, las actividades del objeto del contrato se prestan de manera continuada durante el curso del mes:

No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	Durante el mes de enero la actividad es custodiar 9745 cajas	Custodia bajo los parámetros acordados en el contrato de 9745 cajas	Se realiza la custodia bajo los parámetros acordados de 9745 cajas	100%
2	Durante el mes de febrero la actividad es custodiar 9745 cajas	Custodia bajo los parámetros acordados en el contrato de 9745 cajas	Se realiza la custodia bajo los parámetros acordados de 9745 cajas	100%

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

Para el periodo informado no se presentaron novedades o situaciones anormales en el desarrollo del contrato.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 2-1-2026 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 de enero de 2026 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.
- El 5-1-2026 mediante comunicación por correo electrónico con oficio N° 1162026S000087 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. Este soporte se encuentra cargado en el enlace del contrato en la carpeta de SharePoint de conformidad con el PR-ADF-132 de la entidad.
- Durante el período objeto de 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 período objeto de 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 por 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 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
- Durante el periodo objeto del informe del 01 de enero al 31 de enero de 2026, se solicitó el traslado de unidades de almacenamiento con el fin de ejecutar 13 consultas.
- 05 de enero de 2026 el contratista remitió factura 32469 correspondiente al mes de enero de 2026
- 07 de enero de 2026 el contratista remitió soportes a la factura.
- 07 de enero de 2026 el contratante remitió certificación de bienes y servicios remitidos, la cual fue oportunamente cargado por el contratista en la plataforma SECOP II.

- Durante el periodo objeto del informe del 02 de febrero al 28 de febrero de 2026, se solicitó el traslado de unidades de almacenamiento con el fin de ejecutar 16 consultas incluidas en la oferta del contratista, se solicitaron 5 consultas de emergencia y 4 transportes los cuales se adicionan al valor de la factura del período.
- Se realizaron 18 rearchivos sin costo por efectuarse dentro de los términos del contrato.
- El contratista presentó la factura para el período del mes 02.
- Se verificó la certificación acerca del pago de aportes al sistema general de seguridad social y pago de parafiscales, documento emitido el 03 de marzo de 2026 por GERARDO LOPEZ HERNANDEZ, representante legal, acompañada de la cédula de ciudadanía del representante legal y tarjeta profesionl, certificado de antecedentes de la junta central de contadores y cédula del contador del contratista JUAN DAVID ZAPATA VELEZ y la planilla de seguridad social 36161285 de fecha 05022026, los cuales fueron adjuntados por el contratista.
- El contratante remitió certificación de bienes y servicios remitidos, la cual fue oportunamente cargado por el contratista en la plataforma SECOP II.

7. Llamadas de atención al contratista:

Durante el periodo objeto del informe no se presentaron llamados de atención.

8. Actas suscritas con el contratista:

Durante el periodo objeto del informe se realizó una reunión con personal de las partes en la cual se revisaron particularidades del contrato como la oferta, aclaraciones, presentación de supervisor, apoyo supervisión y funcionarios relacionadas con el contrato; con los siguientes compromisos:

- se acordó la actualización de usuarios para acceder a la plataforma de solicitudes de carpetas de la empresa GLOBALDOC,
- la empresa quedó pendiente de enviar el protocolo de seguridad y procedimientos
- se acordó la atención de las solicitudes bajo denominación emergencia 1 prioritatio para transporte el mismo día.
- el contratante enviará un OTROSI al contrato actualizando información del acta de inicio de acuerdo con los anteriores ítems.

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

El contratista presentó certificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social y pago de parafiscales, con fecha 03 de marzo de 2026 firmada por GERARDO LOPEZ HERNANDEZ, representante legal y la planilla de seguridad social 36161285 de fecha 05022026.

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:	La DIAN no facilita al contratista los mecanismos necesarios para la ejecución del contrato, en materia de acceso al espacio físico, indicaciones sobre la manipulación de las cajas o dilación de los tiempos de entrega de la documentación.	**Responsable:**	DIAN
Tratamiento implementado:	No aplica.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	El contratista no dispone de los espacios físicos para iniciar la ejecución del contrato	**Responsable:**	CONTRATISTA
Tratamiento implementado:	El contratista acredita el espacio adecuado para la ejecución oportuna del contrato,		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Pérdida o hurto de la documentación objeto del traslado y custodia	**Responsable:**	CONTRATISTA/ DIAN
Tratamiento implementado:	Se establecieron procedimientos documentados que definen claramente las etapas del traslado, responsables, rutas autorizadas y requisitos de entrega y recepción. Se utilizaron formatos o sistemas que permitan identificar, enumerar y registrar cada		

	unidad documental trasladada, incluyendo fechas, responsables y puntos de control. Se designaron funcionarios responsables de la custodia durante todo el proceso de traslado, dejando constancia escrita de la entrega y recibo		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	No atender la solicitud de entrega puesta a disposición de cajas en los términos acordados en el contrato	**Responsable:**	DIAN
Tratamiento implementado:	La DIAN realiza el requerimiento de las cajas de archivo con anticipación al vencimiento de términos de la respuesta al ciudadano solicitante.		
Observaciones:	El riesgo NO se materializó durante el periodo, pero en reunión con la empresa contratista, se revisaron los acuerdos para consulta y traslado de solicitudes denominadas emergencia 1 prioritaria, ya que las solicitudes de los jueces en el mayor de los casos son para el mismo día.		

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

Durante el período objeto de informe no se evidenció la necesidad de solicitar a la directora seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira (ordenadora del gasto) el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12. Verificación de incentivos:

No aplican para este proceso.

13. Cumplimiento obligaciones ambientales:

No aplican para este proceso.

14. Observaciones.:

Para el período objeto de informe no se registra ninguna necesidad de formular alguna observación en particular.

En constancia, se firma en Pereira a los 2 días del mes de marzo del 2026

SUPERVISOR
ANDRES AURELIO ALARCON TIQUE
Jefe de Grupo (A)
GIT de Documentación
Designación con oficio N° 116000201_0001 del 02/01/2026

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