Ana Celia Burgos Galeano jefe de la División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisora del contrato 12-002-2026 del 24 de marzo 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**, me permito rendir informe mensual de ejecución en los siguientes términos:

1. Información general:

Contrato No.:	12-002-2026	**Fecha de suscripción:**	27/02/2026
Objeto:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MONTERÍA		
Contratista:	TALLER JR MAQUINARIA & SOLUCIONES S.A.S		
NIT o CC contratista	901677510-9		
Valor del contrato:	$25.000.000	**Vigencia 2026**	
Adición Valor:	N/A	**N/A**	N/A
Reducción Valor:	N/A	**N/A**	N/A
Valor actual del contrato:			$25.000.000
CDP:	1226 del 7/01/2026	**CRP:**	12026 del 27/02/2026
Plazo de ejecución del contrato	303 días	**Fecha de inicio:**	27 de febrero de 2026
		Fecha de terminación inicial:	31 de diciembre de 2026
		Plazo Prórroga Modificatorio No:	No aplica
		Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2026
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	**Fecha de acta de inicio:**	No aplica
		Fecha de terminación:	No aplica
Garantía de Cumplimiento No.	No aplica	**Aseguradora:**	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	**NIT aseguradora:**	No aplica
Garantía de RCE No:	No aplica	**Aseguradora:**	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	**NIT aseguradora:**	No aplica
Otras Modificaciones:	Ninguna		
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. **112201257-0109** del 27 de febrero de 2026 el director de la Dirección Seccional de impuestos y aduanas de Montería designó la función de Supervisor a **ANA CELIA BURGOS GALEANO**, jefe de la División Administrativa y Financiera. y Mediante oficio No. **112201257-0108** del 27 de febrero de 2026 la funcionaria **ANA CELIA BURGOS GALEANO**, jefe de la División Administrativa y Financiera acepta la designación de la supervisión del contrato No 12-002-2026. los oficios ya se encuentran publicados en SECOP II.		
Periodo Evaluado:	JUNIO de 2026.		

2. Estado de las garantías

No aplica.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar
Número	**Fecha**	**Valor**		**Número**	**Fecha**	**Valor**	
JR 1796	02/06/2026	$13,220,166.96	aceptada	224611926	22/06/2027	$13,220,166.96	$0
JR 1797	02/06/2026	$ 10.844.737,75	aceptada	224616226	22/06/2027	$ 10.844.737,75	$0
Valor total facturado:		**$24.064.904,71**			**Totales:**	**$24.064.904,71**	$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 II

4. Información sobre avance del contrato:

No	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% Cumplimiento
1	RECIBI A SATISFACCION FACTURA No. JR-1797 - 1/4 DE ACEITE MOTOR 5W-40, FILTRO DE ACEITE MOTOR, FILTRO DE AIRE ORIGINAL, FILTRO DE COMBUSTIBLE, DISCOS DE FRENO DELANTEROS, DISCOS DE FRENO DELANTEROS, PASTILLAS DE FRENO DELANTERAS, PASTILLAS DE FRENO DELANTERAS, REVISIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMADE AIRE, LAVADO GENERAL INTERIOR Y EXTERIOR DEL VEHÍCULO, ASPIRADA, TECNOMECÁNICA, CAMBIAR FILTROS DE	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MONTERÍA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MONTERÍA	100%

	COMBUSTIBLE, INSPECCIONAR NIVEL DEL ACEITE DEL MOTOR			

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

Ninguna; el contrato se desarrolló normalmente durante el periodo evaluado.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 24 de marzo de 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 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.
- Se efectuaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantó acta, no aplica.
- 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 se encontrara 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, según certificación expedida **MIGUEL ADOLFO LORA QUIROZ**, Revisor Fiscal Principal de SERVISINÚ SAS – planilla N° **6017594133** pagada el 2026/05/07 - las planillas se encuentran publicadas en SECOP II.

- 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, no aplica.
- 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:

- Durante el período ejecutado del contrato el Supervisor no requirió realizar llamados de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

- Durante el mes y en la ejecución del contrato el Supervisor no suscribió ninguna reunión con el contratista.

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

De acuerdo con registros contables, los soportes de pago y demás documentos soporte suministrados por Distracom S.A, la Compañía ha realizado los pagos por concepto de aportes al Sistema de Seguridad en salud, riesgos profesionales, pensiones; así como, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondientes al período comprendido entre marzo del 2026 y agosto del 2026, mediante la planilla integrada de liquidación N° planilla N° **6017594133** pagada el 2026/05/07 - las planillas se encuentran publicadas en SECOP II.

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:	Establecer claro y preciso las condiciones técnicas generales de acuerdo con el objeto contractual.	**Responsable:**	Jefe División Administrativa y Financiera- Dian Montería y/o supervisor
Tratamiento implementado:	Verificación de la calidad del producto en su forma. Mediante el seguimiento por parte del supervisor del contrato.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 2:	Prever la variación en la propuesta económica (precio del contrato)	**Responsable:**	Jefe División Administrativa y Financiera- Dian Montería y/o supervisor
Tratamiento implementado:	Mediante el análisis de la propuesta económica como requisitos técnicos, por parte del supervisor del contrato.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 3:	Causas o eventos de la naturaleza caso fortuito o fuerza mayor tales como terremoto, incendios, inundaciones, fuerza de la naturaleza	**Responsable:**	Contratista y supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Varían las condiciones del contrato, que implican un nuevo componente técnico y jurídico a las		

	condiciones inicialmente pactadas. Demoras en la ejecución del contrato.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 4:	Establecer claro y preciso las condiciones técnicas generales de acuerdo con el objeto contractual.	**Responsable:**	Contratista y supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Verificación de la calidad del producto en su forma. Mediante el seguimiento por parte del supervisor del contrato.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		

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

Durante el mes NO se evidenció la necesidad de solicitar a la jefe de la División Administrativa y Financiera de la DIAN Montería 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.

14. Observaciones

Ninguna.

En constancia, se firma en Montería a los 03 días del mes de julio del 2026.

ANA CELIA BURGOS GALEANO
Jefe División Administrativa y Financiera
Supervisora del Contrato

Elaboró: ***Billyban Mendoza Bucheli*** *– GESTOR II – División Administrativa y Financiera*