**MONICA ISABEL MEDINA PAVAJEAU**, Jefe División Administrativa y Financiera en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 19-002-2026 de 05 enero 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.:** | 19-002-2026 | **Fecha de suscripción:** | 5/01/2026 |
| **Objeto:** | Objeto: Arrendamiento de un espacio cubierto para el parqueo de los vehículos asignados a la Dirección de Impuestos y Aduanas de Santa Marta | | |
| **Contratista:** | INMOBILIARIA ZUCA LTDA | | |
| **NIT o CC contratista** | 891.702.097-1 | | |
| **Valor del contrato:** | $ 42.456.600 | **Vigencia[1] 2026** | $3.538.050 |
| **Adición valor:** | N/A | N/A | N/A |
| **Reducción valor:** | N/A | N/A | N/A |
| **Valor actual del contrato:** | | | $ 42.456.600 |
| **CDP[2]:** | 225 por $ 41.220.000 del 02/01/2025 | **CRP[3]:** | 325 426 por $$ 42.456.600del 02/01/2025 |
| **Plazo de ejecución del contrato:** | 12 MESES | **Fecha de acta inicio:** | 5/01/2026 |
| | | **Fecha de terminación inicial:** | 31/12/2026 |
| | | **Plazo Prórroga modificatorio No.** | N/A |
| | | **Fecha de terminación:** | 31/12/2025 |
| **Plazo cláusula de pervivencia:** | N/A | **Fecha inicio:** | |
| | | **Fecha de terminación:** | |
| **Garantía de Cumplimiento No.** | N/A | **Aseguradora:** | N/A |
| **Fecha aprobación garantía:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | **NIT aseguradora:** | |
| **Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos** | **MONICA ISABEL MEDINA PAVAJEUA** Jefe División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisor | | |
| **Periodo Evaluado:** | Agosto de 2026 | | |
| | | | |

**2. Estado de las garantías**

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes: N/A

[1] Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.

[2] CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal. [3]

CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

**3. Estado financiero del contrato:**

| FACTURA[3] | | | Aceptada o Rechazada | PAGO | | | Valor Pendiente por pagar[4] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número | Fecha | Valor | | Número | Fecha | Valor | |
| Factura No. INMZ 13184 | 11/08/2026 | $3.538.050 | aceptada | 342431326 | 28/08/2026 | $3.538.050 | 0 |
| | | | | | | | |
| Valor total facturado[5]: | | $3.538.050 | | | Totales: | $3.538.050 | |

***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:

[3] 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.

[4] El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

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



Información Pública

| No. | Actividad | Producto esperado: | Producto entregado: | % cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| 1 | El funcionario usuario del servicio del vehículo solicita al supervisor autorización mediante FT-ADF-2024 | Visto bueno de parte del Supervisor autorizando el uso del vehículo | Expedición de planilla de control de ingreso y salida de vehículo de parte del proveedor | 100% |

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

NO HUBO NOVEDAD DURANTE EL PERIODO

**6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:**

- El 05/01/2026 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.
- El 05/01/2026 se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del 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.
- No se efectuaron reuniones con el contratista, de las cuales se levantó acta.
- 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.



Información Pública

- 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

**7. Llamadas de atención al contratista:**

- No hubo llamado de atención

**8. Actas suscritas con el contratista:**

- El 5 de enero del 2026, se suscribió acta de inicio con el Contratista.

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

El contratista presentó por cada cuenta de cobro certificaciones de pago de aporte, 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:** | No cumplir con las obligaciones surgidas en el contrato | **Responsable:** | Supervisor |
| **Tratamiento implementado:** | Revisión de requisitos contemplados en los documentos previos a la contratación.<br>• Cumplimiento de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el Anexo No. 1.<br>• Presentación oportuna de facturas con sus documentos soporte presentadas a través de los canales informáticos SIIF y SECOP II establecidos por la DIAN DSIA Santa Marta.<br>• Cumplimiento oportuno de pago de aportes por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. | | |
| **Observaciones:** | El riesgo no se materializó durante el periodo. | | |

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

Durante el trimestre 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.



Información Pública

**12. Verificación de incentivos: No aplica.**

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)
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:**

No aplica.

**14. Observaciones:**

**NINGUNA**

En constancia, se firma en Santa Marta D.T.C.H. a los veinticuatro (24 ) días del mes de septiembre del 2026

SUPERVISOR
**MONICA ISABEL MEDINA PAVAJEAU**
Jefe División Administrativa y Financiera

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Versión | Vigencia | | Descripción de cambios |
|---|---|---|---|
| | Desde | Hasta | |



Información Pública

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |



Información Pública