**Christian Antony Polo López**, Jefe (A) de la División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisor del Contrato No. de **27-006-2026** del 12 agosto 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.:** | **27-006-2026** | **Fecha de suscripción:** | 12/08/2026 |
| **Objeto:** | Suministro de maquinaria, herramientas, artículos y elementos de ferretería para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés. | | |
| **Contratista:** | SERVIELECTRICOS SAI SAS | | |
| **NIT o CC contratista** | 901.425.626 – 3 | | |
| **Valor del contrato:** | $12.000.000 | **Vigencia[1] 2026** | $12.000.000 |
| | | **Vigencia futura <año>** | N/A |
| | | **Vigencia futura <año>** | N/A |
| | | **Vigencia futura <año>** | N/A |
| **Adición valor:** | Modificatorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | N/A |
| | Modificatorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | N/A |
| **Reducción valor:** | Modificatorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | N/A |
| | Modificatorio No. # | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | N/A |
| **Valor actual del contrato:** | | | $12.000.000 |
| **CDP[2]:** | **726** por $12.000.000 del 2 enero 2026 | **CRP[3]:** | **5226** por $12.000.000 del 12 agosto 2026 |
| **Plazo de ejecución del contrato:** | 4 meses | **Fecha de acta inicio:** | 31/08/2026 |
| | | **Fecha de terminación inicial:** | 31/12/2026 |
| | | **Plazo Prórroga modificatorio No. #** | N/A |
| | | **Fecha de terminación:** | 31/12/2026 |
| **Plazo cláusula de pervivencia:** | N/A | **Fecha inicio:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| | | **Fecha de terminación:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **Garantía de Cumplimiento No.** | 179271 del 24 agosto 2026 | **Aseguradora:** | Cesce – Segurexpo De Colombia S.A. |
| **Fecha aprobación garantía:** | 24/08/2026 | **NIT aseguradora:** | 860.009.195 – 9 |
| **Garantía de RCE[4] No:** | N/A | **Aseguradora:** | N/A |
| **Fecha aprobación garantía:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | **NIT aseguradora:** | N/A |
| **Otras modificaciones:** | 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.
[4] RCE - Responsabilidad Civil Extracontractual.

| | |
|---|---|
| **Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos** | Mediante oficio No. 127000201 – 818 del 25 agosto 2026 del Director Seccional San Andrés, mediante correo electrónico del 27 agosto de 2026, se asignó la función de supervisor al jefe de la División Administrativa y Financiera:<br>- **Jairo Alberto Ruiz Pastrana** (Hasta el 31 agosto 2026)<br>- **Christian Antony Polo López** (a partir del 1 septiembre 2026, conforme a la Resolución No. 275 del 6 de agosto de 2026) |
| **Periodo Evaluado:** | Octubre 2026 |

**2. Estado de las garantías**

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

| Garantía No. | Entidad que emite | Amparos | Porcentaje / Valor asegurado | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | desde | hasta |
| 179271 | Cesce Colombia S.A. Compañía de Seguros (Segurexpo de Colombia S.A.) – NIT. 860.009.195-9 | Cumplimiento del contrato | 20% - $2.400.000 | 14/08/2026 | 30/06/2027 |
| | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 10% - $1.200.000 | 14/08/2026 | 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 | |
| | | | Elija un elemento. | | | | |
| | | | Elija un elemento. | | | | |
| **Valor total facturado[7]:** | | | | | **Totales**: | | |

***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:

| No. | Actividad | Producto esperado: | Producto entregado: | % cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| | No se realizaron solicitudes de elementos | N/A | N/A | N/A |
| | | | | |

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

No se han presentado novedades o situaciones anormales durante el desarrollo del contrato

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

- El 28 de agosto de 2026 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 31 de agosto 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 para 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 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 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 se han realizado llamados de atención al contratista

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

- Adicional al acta de inicio, a la fecha, no se han suscrito otras actas con el contratista.

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

No se gestionaron pagos en el periodo, por lo que no se presentó la necesidad de requerir soporte del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales al contratista.

**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:** | Las variaciones de la tasa de cambio | **Responsable:** | Contratista |
| **Tratamiento implementado:** | Cuando se realicen pedidos se controlará y verificará el cumplimiento oportuno de entrega de los productos | | |
| **Observaciones:** | El riesgo **no** se materializó durante el periodo. | | |
| **Riesgo 2:** | Falta de pago o retrasos en los pagos del valor del contrato | **Responsable:** | Entidad |
| **Tratamiento implementado:** | • Se verificará que esté completa la documentación presentada por el contratista junto con la factura para corregir oportunamente lo que corresponda.<br>• Cuando se radiquen facturas se está atento a cualquier inconveniente de tipo financiero que reporte por parte de la División Administrativa y Financiera. | | |
| **Observaciones:** | El riesgo **no** se materializó durante el periodo. | | |
| **Riesgo 3:** | Errores cometidos por el contratista durante la | **Responsable:** | Entidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución del contrato, en la entrega de los elementos objeto del presente contrato, ya sea por omisión, negligencia o descuido de las obligaciones de responsabilidad de éste | | |
| **Tratamiento implementado:** | Se hará control de calidad de los productos recibidos y se verificará el cumplimiento del plazo 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 Director Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés 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 ambientales privilegiando el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.

**14. Observaciones**

No hay observaciones en el mes.

En constancia, se firma en San Andrés isla a los 11 días del mes de noviembre de 2026.

SUPERVISOR
**CHRISTIAN ANTONY POLO LÓPEZ**
Jefe División Administrativa y Financiera (A)

**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 |