

Camilo Arturo Sierra Ordoñez – Gestor IV, en mi calidad de Supervisor del Contrato No **137668** de **28/11/2024** 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.:	137668	Fecha de suscripción:	28/11/2024
Objeto:	Adquisición de elementos de seguridad tipo guaya para los computadores portátiles de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado		
Contratista:	PROVEER INSTITUCIONAL SAS		
NIT o CC contratista	900365660		
Valor del contrato:	\$20.400.000	Vigencia¹ <año>	No Aplica
		Vigencia futura <año>	No Aplica
		Vigencia futura <año>	No Aplica
		Vigencia futura <año>	No Aplica
Adición valor:	Modificadorio No. #	No Aplica	No Aplica
	Modificadorio No. #	No Aplica	No Aplica
Reducción valor:	Modificadorio No. #	No Aplica	No Aplica
	Modificadorio No. #	No Aplica	No Aplica
Valor actual del contrato:			20.400.000
CDP²:	2724 por \$ 20.400.000,00 del 25 de nov 2024	CRP³:	56124 por \$ 20.400.000 del 29 de nov 2024
Plazo de ejecución del contrato:	17 días	Fecha de acta inicio:	10/12/2024
		Fecha de terminación inicial:	20/12/2024
		Plazo Prórroga modificadorio No. #	No aplica
		Fecha de terminación:	20/12/2024
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	Fecha 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 RCE⁴ No:	No aplica	Aseguradora:	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	NIT aseguradora:	No aplica
Otras modificaciones:	No se han efectuado modificaciones adicionales a la orden de compra No 137668.		
Nombre del supervisor y del personal de	Mediante oficio No. 103201- 803 de 29 de Noviembre de 2024 la Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado asignó la función de		

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	Supervisor a CAMILO ARTURO SIERRA ORDOÑEZ, GESTOR IV del GIT de INNOVACION Y TECNOLOGIA Este oficio le fue comunicado al funcionario el 29 de Noviembre de 2024 y se encuentra publicado en SECOP.
-----------------------------------	--

2. Estado de las garantías

De acuerdo con lo señalado en el literal H. Garantías de los bienes o productos del numeral 'X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes' del documento TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO:

“Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013.”

Por otra parte, de acuerdo con la modificación al Decreto Número 1082 de 2015 por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se define que 'Artículo 2.21.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".'

Por lo anterior, una vez analizado lo anterior, no se considera viable solicitar ninguna garantía adicional a la garantía legal que debe ofrecer el proveedor de los elementos adquiridos.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
LICB620	19/12/2024	\$20.400.000	aceptada	40832325	2025-02-21	\$20.400.000	0
Valor total facturado⁷:		\$20.400.000			Totales:	\$20.400.000	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.

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.

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:

Valor total del contrato más adiciones:	\$20.400.000
Valor total ejecutado:	\$20.400.000
Valor total facturado:	\$20.400.000
Valor total pagado:	\$20.400.000
Valor pendiente de pago al contratista:	\$0
Saldo a favor de la DIAN:	\$0

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
	Se gestionó la entrega de: Trecientas (300) GUAYAS DE SEGURIDAD PARA PORTATIL DE 4- DIGITOS 2MTS 4 MM SLOT NANO XUE TVEC6913	Trecientas (300) GUAYAS DE SEGURIDAD PARA PORTATIL DE 4-DIGITOS 2MTS 4 MM SLOT NANO XUE TVEC6913	Trecientas (300) GUAYAS DE SEGURIDAD PARA PORTATIL DE 4-DIGITOS 2MTS 4 MM SLOT NANO XUE TVEC6913	100%

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

Se informa que durante el mes de diciembre no se presentan novedades, la empresa PROVEER INSTITUCIONAL SAS entrego a satisfacción la totalidad de implementos contratados en la Orden de Compra 137668

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

<ul style="list-style-type: none"> El 28-11-2024 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 10-12-2024 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 10-12-2024 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.
- El 10/12/2024 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 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
- Se aprobó facturación electrónica a través de aplicativo OLIMPIA del Ministerio de Hacienda en 24 de diciembre del 2024.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Durante el periodo facturado y reportado en el presente informe, no se ha realizado llamadas de atención al contratista PROVEER INSTITUCIONAL SAS

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 10 de diciembre del 2024 se suscribió acta de reunión en la que participaron Paulo Cesar Carvajal Lara en calidad de representante legal del contratista PROVEER INSTITUCIONAL SAS y Camilo Arturo Sierra Ordoñez en su calidad de supervisor para revisar las generalidades de la Orden de Compra y suscribir acta de inicio.

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

El contratista presentó certificaciones del [18 de noviembre de 2024](#) expedidas por GUSTAVO ADOLFO VERGARA RUIZ en su calidad de Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional No 69327-T, 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 [el mes de noviembre y diciembre de 2024](#)

10. Implementación de tratamiento y seguimiento a la Matriz de Riesgos del contrato:

No Aplica para adquisiciones efectuadas por Grandes Superficies TVEC.

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el mes 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 de la Orden de Compra.

12. Verificación de incentivos:

No Aplica

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de

- Fichas técnicas de los equipos adquiridos.

14. Observaciones

No se presentan observaciones adicionales frente al desarrollo y ejecución de la orden de compra 137668 durante el periodo facturado.

En constancia, se firma en Bogota a los 06 días del mes de Marzo

SUPERVISOR
CAMILO ARTURO SIERRA ORDOÑEZ
GESTOR IV

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
	Rosy 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