

GONZALO GUTIERREZ ROJAS, Jefe División de Talento Humano Seccional de Aduanas, en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No 138241 de 04/12/2024, 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.:	OC # 138241	Fecha de suscripción:	09/12/2024
Objeto:	Adquirir Colchonetas de Yoga para proporcionar una superficie cómoda y prevenir lesiones durante la realización de las actividades de Bienestar en la Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona, Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta y Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta.		
Contratista:	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.		
NIT o CC contratista	830.037.946-3		
Valor del contrato:	\$ 10.957.520	Vigencia¹ 2024	\$ 10.957.520
		Vigencia futura <año>	0
		Vigencia futura <año>	0
		Vigencia futura <año>	0
Adición valor:	Modificadorio No. #	N/A	0
	Modificadorio No. #	N/A	0
Reducción valor:	Modificadorio No. #	N/A	0
	Modificadorio No. #	N/A	0
Valor actual del contrato:			\$ 10.957.520
CDP²:	3824 por \$10.957.520 del 03/12/2024	CRP³:	35824 por \$ 10.957.520 del 05/12/2024
Plazo de ejecución del contrato:	15 días	Fecha de acta inicio:	09/12/2024
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2024
		Plazo Prórroga modificadorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de supervivencia:	N/A.	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	N/A	Aseguradora:	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	NIT aseguradora:	N/A
Garantía de RCE⁴ No:	N/A	Aseguradora:	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	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. 189000201-2238 del 06/12/2024, el Director Seccional de Aduanas de Cúcuta asignó la función de Supervisor a Gonzalo Gutierrez Rojas Jefe División de Talento Humano de la Dirección Seccional de Aduanas Cúcuta. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 06/12/2024 y se encuentra publicado en SECOP.
--	--

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2.1. Como el contrato SI tiene garantía de calidad del servicio, el supervisor SI debe adelantar revisiones periódicas⁵ de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para promover acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante, de conformidad con el artículo 4, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.2. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando vengzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento y/o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, expediré constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación y la publicaré en SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición (Art.2.2.1.1.1.7.1., D.1082/2015)

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁶			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁷
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
001-187105	27/12/2024	\$10.957.520	aceptada				\$ 10.957.520
Valor total facturado⁸:		\$10.957.520		Totales:			\$10.957.520

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 Las revisiones periódicas se deben llevar a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

⁶ 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.

⁷ El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁸ 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:	\$10.957.520
Valor total ejecutado:	\$10.957.520
Valor total facturado:	\$10.957.520
Valor total pagado:	\$0
Valor pendiente de pago al contratista:	\$10.957.520
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 la orden de compra y cronograma:				
No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	Adquisición Colchonetas de Yoga para proporcionar una superficie cómoda y prevenir lesiones	Colchonetas de Yoga para la prevención de lesiones	Colchonetas de Yoga	100%

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

Es de indicar que durante el periodo a evaluar no se presentaron novedades o situaciones anormales que incidan en el normal desarrollo de la ejecución del contrato.
--

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

<ul style="list-style-type: none"> El día 09/12/2024 se realizó una reunión con el contratista de manera virtual para definir las cantidades y el lugar donde se realiza la entrega de los elementos ergonómicos para los funcionarios de la Seccional de Aduanas de Cúcuta. El día 27/12/2024 se revisó y acepto la factura de la orden de compra 138241, debido a que la compra se realizó por Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 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 suministró de manera oportuna la información que solicitó el contratista.

- Se hace mención que las factura, quedo pendientes por el pago, así las cosas, pasaron para vigencias futuras en el año 2025.
- El 23/10/2024 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
- se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por que las obligaciones se cumplieran en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- 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.
- 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 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.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Se deja constancia que no se presentaron llamados de atención en el periodo a evaluar. Dejando constancia que la ejecución se desarrolló sin novedad.

8. Actas suscritas con el contratista:

- Se deja constancia que no se suscribieron actas con el contratista en el periodo a evaluar. Dejando constancia que la ejecución se desarrolló sin novedad.

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

N/A

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:	Baja o deficiente calidad de los servicios prestados por el contratista	Responsable:	Supervisor
------------------	---	---------------------	------------

Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la calidad del servicio contratado durante la ejecución del contrato 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	No contar con el personal y logística adecuados para la ejecución de las actividades programadas	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe tener control del personal exigido, previo a la realización de cada una de las actividades 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Que el contratista no cumpla con las especificaciones contratadas	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar previamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	La ocurrencia de accidentes en las actividades, accidentes en las instalaciones del contratista, accidentes durante la prestación del servicio de transporte	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de instalaciones y transporte 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 5:	Imposibilidad de iniciar las actividades en las fechas establecidas por la entidad, de forma temporal o definitiva, como consecuencia de medidas sanitarias o eventos de la naturaleza	Responsable:	Supervisor
Tratamiento implementado:	<ul style="list-style-type: none"> • El proponente en la etapa de preparación de su oferta debe contemplar la posibilidad de ocurrencia de estos fenómenos. 		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

Durante el plazo de ejecución del contrato NO se ha reportado presunto incumplimiento de contrato para iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual.

12. Verificación de incentivos:

N/A

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

N/A.

14. Observaciones

No hay observaciones adicionales la ejecución del contrato se desarrolla normalmente y acorde a las cláusulas contractuales

En constancia, se firma en San Jose de Cúcuta a los 31 días de diciembre de 2024.



SUPERVISOR
GONZALO GUTIERREZ ROJAS
Jefe División Talento Humano
Dirección Seccional de Aduanas Cúcuta

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