

Henry Alberto Parra Dominguez, jefe Coordinación Servicios Generales (A), en mi calidad de Supervisor de la Orden de Compra No.41113-2019 de 1 de octubre de 2019, 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:

O.C.	41113	Fecha de suscripción:	1/10/2019
Objeto:	Contratar el suministro y distribución de consumibles para impresoras OKIDATA , bajo el sistema de proveeduría para las Direcciones Seccionales, delegadas y dependencias del nivel central de la Entidad a Nivel Nacional.		
Contratista:	SUMIMAS S.A.S.		
NIT o CC contratista	830.001.338-1		
Valor del contrato:	\$839.592.000,24	Vigencia ¹ 2019	\$839.592.000,24
		Vigencia futura N/A	N/A
		Vigencia futura N/A	N/A
		Vigencia futura N/A	N/A
Adición valor:	Modificadorio No. #	N/A	N/A
	Modificadorio No. #	N/A	N/A
Reducción valor:	Modificadorio No. #	N/A	N/A
	Modificadorio No. #	N/A	N/A
Valor actual del contrato:			N/A
CDP ² :	56719 por \$850.000.000 del 20/08/2019	CRP ³ :	354819 por \$839.592.000,24 del 2/10/2019
Plazo de ejecución del contrato:	Hasta el 15 de diciembre de 2019	Fecha de acta inicio:	3-10-2019
		Fecha de terminación inicial:	15-12-2019
		Plazo Prórroga modificadorio No. N/A	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	Fecha inicio:	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	No aplica	Aseguradora:	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	NIT aseguradora:	No aplica
Garantía de RCE ⁴ No:	N/A	Aseguradora:	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	NIT aseguradora:	N/A
Otras modificaciones:	No aplica		

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.100215311-803 de 3-10-2019 el subdirector de Compras y Contratos asignó la función de Supervisor a Luz Mary Poveda Velásquez – jefe de la Coordinación Servicios Generales (A) de la Subdirección de Recursos Físicos. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 3-10-2019 y se encuentra publicado en SECOP II.
	Mediante oficio No.100215313-712 de 12 de diciembre de 2019 el Supervisor asignó la función de apoyo a la supervisión a Wilson Contreras Martínez, Analista II de la Coordinación de Servicios Generales. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 12 de diciembre de 2019 y se encuentra publicado en SECOP.
	Mediante Resolución número 000088 de fecha 31 de agosto de 2021 “Por la cual se efectúan unas ubicaciones y asignaciones en jefatura en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”, el Subdirector de Gestión del Empleo Público de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Artículo 5 Ubicar en la Dirección de Gestión Corporativa de la DIAN, a los servidores públicos que se relacionan y asignarles las funciones de la jefatura que se indica:
	5.5 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Coordinación de Servicios Generales a Henry Alberto Parra Domínguez

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes: **No aplica para esta Orden de Compra**

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA ⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar ⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
SUMF51665	19/10/2019	\$306.511.425,00	aceptada	333633719	13/11/2019	\$306.511.425,00	\$0
SUMF52171	20/11/2019	\$149.104.260,62	aceptada	370881819	6/12/2019	\$149.104.260,62	\$0
SUMF53069	9/12/2019	\$383.879.629,00	aceptada	26010020	18/02/2020	\$383.879.629,00	\$0
Valor total facturado ⁷ :		\$839.495.314,62			Totales:	\$839.495.314,62	\$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

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.

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.

Nota 2: Forma parte integral de este documento, la certificación de pagos expedida por la Coordinación de Registro y Flujo de Caja de la Subdirección Financiera.

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:	\$839.592.000,24
Valor total ejecutado:	\$839.495.314,62
Valor total facturado:	\$839.495.314,62
Valor total pagado:	\$839.495.314,62
Valor pendiente de pago al contratista:	\$0
Saldo a favor de la DIAN:	\$96.685,62

El saldo a favor de la DIAN por valor de **NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (\$96.685,62) M/CTE.**, se encuentra liberado el 31-12-2019 mediante Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto documento expedido por la Coordinación de Presupuesto de la entidad.

En soportes presupuestales generados el 19 de febrero de 2026, se evidencian las siguientes operaciones:

· Compromiso 354819 del 02/10/2019 con operación de reducción del 31/12/2019 por **\$96.685,62** y un valor final de **\$839.495.314,62**.

4. Información sobre cumplimiento del contrato:

Durante la ejecución de la orden de compra No.41113-2018, se realizó supervisión y cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato, se verificó el cumplimiento al pago de los aportes parafiscales, cumpliendo a satisfacción el objeto del contrato:				
No.	Actividad	Producto esperado:	Producto entregado:	% cumplimiento
1	Suministrar y distribuir consumibles de impresión marca Okidata para las Direcciones Seccionales y	Cumplir con las entregas periódicas a nivel nacional de consumibles de impresión marca Okidata autorizados por	Consumibles de impresión marca Okidata autorizados y entregados.	100%

	dependencias del Nivel Central.	el supervisor del contrato de acuerdo con los requerimientos emitidos por cada Dirección seccional y dependencias del nivel central.		
--	---------------------------------	--	--	--

5. Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo de la Orden de Compra N°41113-2019:

Durante el tiempo de vigencia de la orden de compra no se presentaron situaciones anormales que impactaran directamente en el cumplimiento o ejecución normal de la orden de compra.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 3 de octubre de 2019, 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 3 de octubre de 2019, 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 3 de octubre de 2019, se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución de la orden de compra.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución de la orden de compra se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por el cumplimiento de las obligaciones en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactadas.
- Durante la totalidad del plazo de ejecución de la orden de compra, 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 la orden de compra.
- 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 de la orden de compra, 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 la orden de compra, 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 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 de la orden de compra, 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 la orden de compra.
- 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.

7. Llamadas de atención al contratista:

- Durante el tiempo de ejecución de la orden de compra, no se realizaron llamadas de atención al contratista SUMIMAS S.A.S., ya que el cumplimiento a las obligaciones pactadas se ejecutó a satisfacción.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 3 de octubre de 2019, se suscribió acta de reunión en la que participaron el Representante Legal y su delegado por parte de empresa SUMIMAS S.A.S., el jefe de la Coordinación de Servicios Generales (A) para revisar tanto el acta de inicio como el cronograma trazado para dar inicio formal de la orden de compra N°41113-2019.

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

El contratista SUMIMAS S.A.S., presentó certificaciones durante el proceso de ejecución de la Orden de Compra N°41113-2019, que con fecha 16 de junio de 2020 (con fecha de corte 31 de mayo 2020) bajo la gravedad de juramento, el contratista certifica el pago de seguridad social y aportes parafiscales expedida por JUAN CARLOS ROBLEDÓ VELEZ como Representante legal y CARLOS ALBERTO ÁLVAREZ ARBELAÉZ (Tarjeta Profesional N°17.811T) en su calidad de revisor fiscal, en las que consta que se encontraba a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses, 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 los meses de octubre a diciembre de 2019.

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:	El contratista no entrega los bienes conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	• Durante el tiempo de ejecución de la orden de compra se realizó estricto seguimiento al cumplimiento de la entrega de los consumibles e impresión marca Okidata de acuerdo con la descripción de cada uno de los insumos exigida y contratada.		

Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el plazo de ejecución de la Orden de Compra.		
Riesgo 2:	Falta de disponibilidad de los bienes objeto del contrato	Responsable:	Contratista
Tratamiento implementado:	El supervisor de la orden de compra mensualmente realizó seguimiento al cumplimiento del cronograma de entregas de acuerdo con lo pactado a la firma del Acta de Inicio del contrato. Por lo anterior, el contratista tuvo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones del contrato por lo cual no se materializó la necesidad de pactar multas y garantías de cumplimiento o en su defecto imposición de multas.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el plazo de ejecución del contrato.		

11. Procesos administrativos sancionatorios contractuales:

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

12. Verificación de incentivos:

1. No aplica

13. Cumplimiento obligaciones ambientales:

El supervisor se permite indicar que por parte del contratista SUMIMAS S.A.S., fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental, a través de la recolección a nivel nacional y disposición final o recuperación ambiental de los residuos catalogados como peligrosos que pudiesen afectar o contaminar el medio ambiente.

Referente a los cartuchos de tóner ya utilizados, el contratista realizó la disposición final ambientalmente adecuada de los residuos.

14. Observaciones

No Aplica

En constancia, se firma en Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de marzo de 2026.



SUPERVISOR
HENRY ALBERTO PARRA DOMÍNGUEZ
Jefe Coordinación Servicios Generales (A)
Subdirección Administrativa
UAE-DIAN



APOYO A LA SUPERVISIÓN
WILSON CONTRERAS MARTÍNEZ
Analista II Coordinación servicios Generales
Subdirección Administrativa
Información Pública
Clasificada

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