Ana Celia Burgos Galeano Jefe División Administrativa y Financiera, en mi calidad de Supervisora del Contrato No 12-012-2025 de 8 mayo de 2025, 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.:	**12-0012-2025**	**Fecha de suscripción:**	**08-05-2025**
Objeto:	Adquisición de elementos ergonómicos para la protección de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería		
Contratista:	Corsa Colombia SAS		
NIT o CC contratista	891000221-4		
Valor del contrato:	$18.230.800	**Vigencia[1] 2025**	$18.230.800
		Vigencia futura <año>	$0
		Vigencia futura <año>	$0
		Vigencia futura <año>	$0
Adición valor:	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$0
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$0
Reducción valor:	Modificatorio No. 01	27-10-2025	$32.100,25
	Modificatorio No. #	dd-mm-aa	$0
Valor actual del contrato:			$18.198.699,75
CDP[2]:	2725 por $18.230.800 del 01-08-2025	**CRP[3]:**	49625 por $18.230.800 del 10-09-2025
Plazo de ejecución del contrato:	112 días	**Fecha de acta inicio:**	10/09/2025
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2025
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	No aplica.
		Fecha de terminación:	31/12/2025
Plazo cláusula de pervivencia:	No aplica	**Fecha inicio:**	dd-mm-aa
		Fecha de terminación:	dd-mm-aa
Garantía de Cumplimiento No.	No aplica	**Aseguradora:**	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	**NIT aseguradora:**	No aplica
Garantía de RCE[4] No:	No aplica	**Aseguradora:**	No aplica
Fecha aprobación garantía:	No aplica	**NIT aseguradora:**	No aplica
Otras modificaciones:	No aplica		
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 112201257 – 0208 del 10 de septiembre de 2025 el Director Seccional de Montería asignó la función de Supervisor a Ana Celia Burgos Galeano, Jefe División Administrativa y Financiera. Este oficio le fue		

[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.

	comunicado al funcionario el 10 de septiembre de 2025 y se encuentra publicado en SECOP II.

2. Estado de las garantías
No aplica.

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
EMT 10229	30-09-2025	$18.198.699,75	Aceptada	394847025	21-10-2025	$18.198.699,75	$0,00
Valor total facturado[7]:		**$18.198.699,75**			**Totales:**	**$18.198.699,75**	**$0,00**

***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.

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:	$18.230.800,00
Valor total ejecutado:	$18.198.699,75

[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.

Valor total facturado:	$18.198.699,75
Valor total pagado:	$18.198.699,75
Valor pendiente de pago al contratista:	**$0,00**
Saldo a favor de la DIAN:	**$32.100,25**

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
1	- Soporte portátil cantidad 64 - Soporte monitor cantidad 30 - Descansapies cantidad 50 - Cojín ergonómico cantidad 11	- Soporte portátil cantidad 64 - Soporte monitor cantidad 30 - Descansapies cantidad 50 - Cojín ergonómico cantidad 11	- Soporte portátil cantidad 64 - Soporte monitor cantidad 30 - Descansapies cantidad 50 - Cojín ergonómico cantidad 11	100%

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

No se presentaron novedades ni situaciones anormales durante el desarrollo del contrato.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 10/09/2025 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 10/09/2025 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 10/09/2025 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.
- 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.

7. Llamadas de atención al contratista:

- No se realizaron llamados de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 10/09/2025 se suscribió acta de inicio en la que participaron el Director Seccional, supervisor y contratista.

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

El contratista presentó certificaciones del 07-10-2025 expedida por el contador Amado Ortiz Begambre de Corsa Colombia SAS, 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 octubre en que se verificaron los aportes.

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:	Defectos en los bienes suministrados	**Responsable:**	Supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Control de calidad en los bienes suministrados.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 2:	Demoras en la ejecución de los suministros de los bienes	**Responsable:**	Supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Implantación del cronograma para ejecución de suministros.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 3:	No contar con bienes adecuados para ejecutar	**Responsable:**	Supervisor del contrato

	la cantidad de suministro de elementos.		
Tratamiento implementado:	Control del personal e ingreso a la entidad.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		
Riesgo 4:	Daños causados a terceros.	**Responsable:**	Supervisor del contrato
Tratamiento implementado:	Aplicar todas las normas de seguridad establecidas.		
Observaciones:	El riesgo no fue materializado.		

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:

No aplica.

13.Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final.

14.Observaciones

Ninguna.

En constancia, se firma en Montería a los 16 días de enero de 2026.

Ana Celia Burgos Galeano
Firmado digitalmente por Ana Celia Burgos Galeano
Fecha: 2026.01.16 14:29:53 -05'00'

SUPERVISOR
ANA CELIA BURGOS GALEANO

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”