Oscar Hernán Ocampo González jefe División Administrativa y Financiera (A) en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 15-004-2026 del 04 de mayo, 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.:	15-004-2026	**Fecha de suscripción:**	4/05/2026
Objeto:	Suministro de combustible tipo Diesel para los vehículos automotores y el funcionamiento de la planta eléctrica de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira		
Contratista:	**CERON ZAPATA SAS**		
NIT o CC contratista	900064454-1		
Valor del contrato:	$4.000.000	**Vigencia[1] 2026**	**$4.000.000**
		Vigencia futura <año>	N/A
		Vigencia futura <año>	N/A
		Vigencia futura <año>	N/A
Adición valor:	Modificatorio No. #	N/A	
	Modificatorio No. #	N/A	
Reducción valor:	Modificatorio No. #	N/A	
	Modificatorio No. #	N/A	
Valor actual del contrato:			
CDP[2]:	1126 04/01/2026	**CRP[3]:**	14926 04/05/2026
Plazo de ejecución del contrato:	240 días	**Fecha de acta inicio:**	05/05/2026
		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:**	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 RCE[4] No:	N/A	**Aseguradora:**	N/A
Fecha aprobación garantía:	N/A	**NIT aseguradora:**	N/A
Otras modificaciones:	N/A		
Nombre del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio **20260505-115000201-122** del 05 de mayo de 2026 la Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira asignó la función de Supervisor a **OSCAR HERNAN OCAMPO GONZALEZ, Jefe de la División Administrativa y Financiera**. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 05 de mayo de 2026 y se encuentra publicado en SECOP.		

[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.

Periodo Evaluado:	JULIO DE 2026

2. Estado de las garantías

N/A

3. Estado financiero del contrato:

FACTURA[5]			**Aceptada o Rechazada**	**PAGO**			**Valor Pendiente por pagar[6]**
Número	**Fecha**	**Valor**		**Número**	**Fecha**	**Valor**	
FEPS31558	05/06/2026	$133.311,02	Aceptada	220109126	11/06/2026	$133.311,02	0$
FEPS33404	21/07/2026	$286.061,05	Aceptada	282639926	23/07/2026	$286.061,05	0$
Valor total facturado[7]:		$419.372,07			**Totales**:	$419.372,07	0$

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.*

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**
1	Suministro de combustible tipo Diesel para los vehículos automotores y el	Suministro de combustible tipo Diesel	Suministro de combustible tipo Diesel	100%

[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.

	funcionamiento de la planta eléctrica			

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

N/A

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- 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 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.
- Se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato.
- Durante el mes se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando por 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 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:

- En el periodo informado no se requirió realizar llamadas de atención al contratista.

8. Actas suscritas con el contratista:

N/A

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

El contratista presentó certificación en la que consta que se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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:	Incremento precio galón de combustible	**Responsable:**	Jefe División Administrativa y Financiera Seccional
Tratamiento implementado:	Esquema de adjudicación por tasa de descuento		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Incumplimiento en el suministro del combustible.	**Responsable:**	Jefe División Administrativa y Financiera Seccional
Tratamiento implementado:	Abastecimiento en una Estación de servicio alterna		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 3:	Cambio del esquema de regulación aplicable a Combustible.	**Responsable:**	Jefe División Administrativa y Financiera Seccional
Tratamiento implementado:	Esquema de adjudicación por tasa de descuento		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 4:	Daño en el sistema de control de suministro de combustible.	**Responsable:**	Jefe División Administrativa y Financiera Seccional
Tratamiento implementado:	Remplazo del mecanismo de control por registros no automatizados.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

11. Necesidad de iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del contrato:

Durante el periodo de seguimiento no se evidenció la necesidad de solicitar el inicio de proceso administrativo sancionatorio contractual por presunto incumplimiento del Contrato.

12. Verificación de incentivos:

N/A

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las obligaciones ambientales contempladas en los documentos del contrato.

14. Observaciones

N/A

En constancia, se firma en Palmira Valle del Cauca a los 10 días del mes de agosto de 2026

SUPERVISOR
Oscar Hernán Ocampo González
Jefe División Administrativa y Financiera (A)