Sandra Milena Izquierdo Marín Gestor II del Despacho de la Subdirección Financiera en mi calidad de Supervisor del Contrato No. 00-129-2026 de 14 de octubre de 2026, 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.:	00-129-2026	**Fecha de suscripción:**	14/10/2026
Objeto:	"Suministro de Certificados digitales "Función Pública", con su correspondiente mecanismo de almacenamiento criptográfico y centralizado HSM (Hardware Security Module).."		
Contratista:	**CAMERFIRMA COLOMBIA SAS**		
NIT o CC contratista	NIT.901312112-4		
Valor del contrato:	$104.720.000	**Vigencia[1] 2026**	$104.720.000
		Vigencia futura <año>	N/A
		Vigencia futura <año>	N/A
		Vigencia futura <año>	N/A
Adición valor:	Modificatorio No. #	N/A	N/A
	Modificatorio No. #	N/A	N/A
Reducción valor:	Modificatorio No. #	N/A	N/A
	Modificatorio No. #	N/A	N/A
Valor actual del contrato:			N/A
CDP[2]:	No. 33826 por $ 140.000.000,00 De 2026-06-03	**CRP[3]:**	Registro presupuestal No. 232826 por $ 104.720.000 del 29 de septiembre de 2026
Plazo de ejecución del contrato:	Hasta el 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio y verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	**Fecha de acta inicio:**	14/10/2026
		Fecha de terminación inicial:	31/12/2026
		Plazo Prórroga modificatorio No. #	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Plazo cláusula de pervivencia:	N/A	**Fecha inicio:**	N/A
		Fecha de terminación:	N/A
Garantía de Cumplimiento No.	No. NB-100466379 de 23-09-2026	**Aseguradora:**	Seguros Mundial
Fecha aprobación garantía:	23/09/2026	**NIT aseguradora:**	860.037.013-6
Garantía de RCE[4] No:	N/A	**Aseguradora:**	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.

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 No. 100151189- 13090 de 7 de octubre de 2026 el Subdirector de Compras y Contratos asignó la función de Supervisor a Sandra Milena Izquierdo Marín cargo Gestor II de la Subdirección Financiera. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 9 de octubre de 2026 y se encuentra publicado en SECOP.		
Periodo Evaluado:	Octubre de 2026		

2. Estado de las garantías

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes: (indicar la vigencia desde el inicio hasta la última ampliación)

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
No. NB-100466379	Seguros Mundial	cumplimiento	31.416.000	22/09/2026	30/06/2028
No. NB-100466379	Seguros Mundial	calidad del servicio	10.472.000	31/12/2026	31/12/2027

3. Estado financiero del contrato: No se generó factura para pago.

FACTURA[5]			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar[6]
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Valor total facturado[7]:		N/A			**Totales**:	N/A	N/A

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*

[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.

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.	Se realizó reunión y generó el acta de inicio del contrato, donde se establecieron compromisos y enlaces de contacto.	Acta de inicio del contrato.	Acta de inicio del contrato firmada.	100%
2.	Se realizó la asignación de usuario y clave para gestionar los certificados digitales de DS Impuestos Bogotá	Asignación de usuario y clave para gestionar los certificados digitales	Usuario y clave para gestionar los certificados digitales entregados	100%
3	Se generó la asignación de los nuevos cupos de certificados digitales para administración de la Subdirección Financiera en la plantadora establecida para tal fin, acorde con los compromisos establecidos	Cupos de certificados digitales cargados en plataforma	Cupos de certificados digitales cargados en plataforma para asignación.	100%
4	Se realizó por parte del proveedor capacitación del proceso operativo del ciclo de emisión de los certificados digitales de función pública y certificado persona jurídica para la DIAN.	Capacitación sobre el uso de la plataforma realizada a funcionarios que gestionaran la entrega de certificado	Capacitación realizada sobre el uso de la plataforma realizada a funcionarios que gestionaran la entrega de certificado	100%

5.	Entrega de carta custodia de los certificados digitales adquiridos por la DIAN	Carta custodia de servicios de certificados digitales – CONTRATO 00-129-2026 generada	Carta custodia de servicios de certificados digitales – CONTRATO 00-129-2026 entregada a la DIAN.	100%
6.	Realización de pruebas para generación de certificados digitales.	Certificados digitales gestionados	Certificados digitales activos	100%

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

No se presentaron novedades en el periodo.

6. Resumen de las actividades realizadas por la Supervisión:

- El 14 de octubre 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 14 de octubre 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 14 de julio se suscribió con el contratista el cronograma de ejecución del contrato y compromisos.
- Durante el mes se efectuó estricto seguimiento y control al cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, velando para 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 publicaron en el SECOP II todos los documentos generados durante el mes, 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 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.
- El 14 de octubre se efectuó reunión con el contratista, de las cuales se levantó acta.
- El 15 de octubre se recibió capacitación realizada sobre el uso de la plataforma realizada a funcionarios que gestionaran la entrega de certificado y se recibieron claves de acceso para la administración de los certificados digitales asignados a la Dirección Seccional de Impuestos Bogotá.
- El 31 de octubre acorde con la solicitud de supervisor del contrato, se cargaron a la plataforma administrada por la Subdirección Financiera, los cupos de certificados digitales que se administraran por esta dependencia.

- 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
- El 15 de octubre se recibió carta custodia firmada por Camerfirma, de los certificados digitales adquiridos.

7. Llamadas de atención al contratista:

- No se realizaron llamados de atención.

8. Actas suscritas con el contratista:

- El 14 de octubre se suscribió acta de reunión en la que participaron Sandra Milena Izquierdo Marín en su calidad de supervisor y José Fernando Medina Tolosa, Representante Legal de CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S para revisar previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución legales y contractuales, Se acordó que:

  CAMERFIRMA Colombia, suministra la plataforma CIVI para el trámite de certificados digitales contratados por la DIAN.

  CAMERFIRMA dispone de los siguientes canales de atención para la gestión de los certificados digitales:

  Paola Pérez, Coordinadora de Operaciones: paola.perez@colombia.camerfirma.com/autoridaderegistro@colombia.camerfirma.com.
  Omar Ramos, Coordinador de Soporte: omar.ramos@colombia.camerfirma.com/ soporte@colombia.camerfirma.com.
  Línea de atención: 7448636.
  Estos canales se encuentran disponibles para atender inconvenientes relacionados con el uso de los certificados digitales, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 6:00 p. m. y los sábados de 8:00 a. m. a 1:00 p. m.

  Con el fin de realizar las capacitaciones requeridas para la gestión de los certificados digitales, se establece el siguiente cronograma:

ITEM	FECHA	RESPONSABLE	LUGAR
Proceso operativo del ciclo de emisión de los certificados digitales de función pública y certificado persona jurídica para la DIAN.	15-10-2026 11:00 a.m.	Paola Perez	Virtual
Entrega claves de acceso a la plataforma para administración de los 1000 certificados digitales asignados a la SD de Impuestos Bogotá al funcionario Jorge Efrain Montilla Perez <jmontillap1@dian.gov.co>	15-10-2026	Paola Perez	Correo electrónico

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

Para este periodo no se realizó ningún tipo de pago, lo cual se tramitará en un único pago en el mes de noviembre, acorde con el contrato firmado.

Se encuentra actualizado al corte de la firma del contrato y acta de inicio firmada por revisor fiscal.

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:	Que no se pueda Adjudicar el contrato al declararse desierto el proceso	**Responsable:**	Supervisor
Tratamiento implementado:	• Durante el tiempo que duró el tramite de contratación, se aplicaron adecuadamente los procedimientos para el desarrollo de la contratación.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		
Riesgo 2:	Fallas en la plataforma del contratista para la adquisición de la firma o soporte prestado	**Responsable:**	Supervisor Contratista
Tratamiento implementado:	• Durante el desarrollo del contrato a la fecha no se presentaron fallas; sin embargo, previendo si se llegaran a presentar se estableció comunicación vía correo electrónico para atender contingencias, si se presentaran.		
Observaciones:	El riesgo no se materializó durante el periodo.		

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

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 del Contrato.

12. Verificación de incentivos:

1. N/A

13. Cumplimiento obligaciones ambientales

El supervisor se permite indicar que fueron cumplidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental. Para este tipo de contrato no aplican acciones.

14.Observaciones
No se presentaron observaciones adicionales en el proceso de ejecución.

En constancia, se firma en Bogotá a los 3 días del mes de noviembre de 2026.

IZQUIERDO MARIN SANDRA MILENA

Firmado digitalmente por IZQUIERDO MARIN SANDRA MILENA
Fecha: 2026.11.03 10:48:09 -05'00'

SUPERVISOR
Sandra Milena Izquierdo Marin
Gestor II.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de cambios
	Desde	Hasta	
1	23/12/2023	10/10/2023	Versión inicial
2	11/10/2023		

Elaboró:	Lina Constanza Mendieta Cano **Elaboración Metodológica**	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Rossy 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