DIAN

189000201-4715

San José de Cúcuta, 09 de septiembre de 2025.

COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO SAMC-89-001-2025 / CONTRATO No. 89-013-2025

PARA: JESÚS DAVID SANABRIA ARDILA
Director
Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas Nacionales de Pamplona
O quien haga sus veces.

CARMEN ELENA CHAMORRO MORALES
Jefe Grupo Interno de Trabajo Talento Humano o quien haga sus veces
Dirección Seccional de Impuestos Cúcuta

HAROLD ORLANDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Gestor I – División de Talento Humano,
Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta.

DE: CARLOS EMILIO PÉREZ GÓMEZ
Director Seccional de Aduanas de Cúcuta

ASUNTO: Comunicación asignación supervisión del proceso No. SAMC-89-001-2025 / Contrato No. 89-013-2025.

Un cordial saludo,

De manera atenta me permito informarle que con fundamento en la recomendación de la **División Administrativa y Financiera** en el formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", y lo establecido en los Estudios Previos, mediante esta comunicación se le asigna a la jefatura a su cargo, la función de supervisión **del Contrato No. 89-013-2025** cuyo objeto es *"Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades establecidas en el programa de Bienestar 2025 de la UAE-DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta, Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta y Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona"*.

Se informa que, en el marco de la ejecución del Proceso No. SAMC-89-001-2025 / Contrato No. 89-013-2025, la adjudicación fue aprobada por el señor Gonzalo Gutiérrez Rojas, en su calidad de Director (A) de la Seccional de Aduanas de Cúcuta, conforme a lo

DIAN

dispuesto en la Resolución No. 640 del 3 de septiembre de 2025 y a la designación señalada en el artículo 4 de la Resolución No. 009024 del 11 de agosto de 2025.

Actualmente, el señor Gutiérrez Rojas se desempeña como jefe de la División de Talento Humano de la misma Seccional. Con el fin de garantizar una supervisión objetiva y transparente del contrato, se ha designado como supervisor al funcionario Harold Orlando Rodríguez Rodríguez, de dicha división, junto con los demás funcionarios indicados en el destinatario de la presente comunicación.

De acuerdo con lo anterior, para ejercer las funciones de la supervisión asignada deberá conocer y garantizar el oportuno cumplimiento del Art. 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993, Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, Cartilla de supervisión y/o interventoría CT-ADF-0109 y procedimientos PR-ADF-0433 "Etapa Contractual" y PR-ADF-0434 "Etapa Postcontractual" que deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Administrativo y Financiero - Subproceso de Compras y Contratos" publicado en Diannet.

Así mismo deberá conocer y cumplir lo dispuesto en el Memorando 000066 del 23 de marzo de 2022, Memorando 000083 del 28 de junio de 2023 y Memorando 114 del 12 de junio de 2025 que se adjuntan y lo establecido en los Estudios Previos, anexos, oferta, contrato y garantías, para que pueda exigir y verificar su cumplimiento. Para el efecto podrá consultar estos documentos en SECOP II, proceso No. SAMC-89-001-2025, accediendo mediante el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8557440&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Si para ejercer la supervisión considera que está incurso en alguna de las causales de conflicto de interés establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberá declararse impedido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, remitiendo a esta Dirección Seccional, la motivación de su impedimento, al correo licitacion@dian.gov.co, para que pueda ser reasignada la supervisión. Se advierte que no declararse impedido y ejercer la supervisión estando incurso en conflicto de interés o impedimento, constituye falta disciplinaria gravísima, de conformidad con los artículos 26, 44, 56 y 72 de la Ley 1952 de 2019.

Si no se encuentra incurso en causal de conflicto de interés para ejercer la supervisión, dentro del mismo término deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña en SECOP II al correo licitacion@dian.gov.co

Para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO se informa que el contrato se encuentra perfeccionado y ha cumplido los siguientes requisitos de ejecución:

(i) Registro presupuestal No. 27225 de 05/09/2025;
(ii) Aprobación de garantía de cumplimiento No. 475-47-994000073202 Anexo 1, y garantía de responsabilidad civil extracontractual No. 475-74-994000012679 Anexo 0, expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia, NIT. 860.524.654-6;
(iii) Afiliación y cubrimiento de la ARL.

DIAN

Para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

(i) Debe verificar si en el Contrato o en el pliego de condiciones y anexos, existen requisitos adicionales que deban ser acreditados por el contratista para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, a fin de dejar la respectiva constancia de cumplimiento en el formato.
(ii) Si en el contrato se exigió la constitución de garantía(s), se debe revisar si la vigencia de los amparos aprobada por esta Dirección Seccional cumple la vigencia mínima exigida en el contrato, y si no cumple, deberá solicitar al contratista la ampliación de la vigencia dentro del menor término posible. La garantía ajustada debe ser remitida a esta Dirección Seccional para aprobación.
(iii) Si para la ejecución de la Orden de Compra el contratista requiere personal, se debe verificar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y en todo caso, se debe garantizar que cuando vayan a prestar sus servicios se encuentren cubiertos.
(iv) Si tiene personal a cargo, podrá comunicarle por escrito la asignación de la función de *Apoyo a la supervisión*, especificando las actividades objeto del apoyo (supervisión jurídica, financiera, administrativa y/o técnica). Copia de dicha comunicación deberá ser remitida al Contratista y publicada en SECOP II. Si no tiene personal a su cargo, podrá solicitar a su superior inmediato la autorización para asignar la función de Apoyo a la supervisión a funcionario(s) de la misma área.
(v) La suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO se debe realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, salvo que el supervisor reporte que se encuentra incurso en causal de conflicto de interés. Si el contrato se suscribió por SECOP II, cuando se encuentre firmada, deberá remitirla de manera inmediata, en PDF, al correo licitacion@dian.gov.co para activar el módulo de gestión contractual en la plataforma.

Es importante señalar que los supervisores deben dar estricto cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia, atendiendo los términos y condiciones establecidos para la publicación de documentos e informes relacionados con el contrato u orden de compra en cuestión, conforme a lo dispuesto en la CT-ADF-0109 "Cartilla de supervisión y/o interventoría" de la DIAN y en los procedimientos PR-ADF-0433 "Etapa Contractual" y PR-ADF-0434 "Etapa Postcontractual".

Por lo anterior y como medida preventiva, por este medio le solicito garantizar el cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación de publicar en el SECOP o en la TVEC, según el caso, dichos informes y todos los documentos que se generen durante la etapa contractual y postcontractual, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, salvo los que tengan reserva legal. Así mismo advierto que el desconocimiento de dichos principios constituye falta disciplinaria (Art.54, Num.3, L.1952/2019) y que, si esta Dirección Seccional tiene conocimiento de su inobservancia, deberá presentar la correspondiente denuncia disciplinaria (Art.38, Num.25, L.1952/2019).

DIAN

Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento oportuno de las demás funciones del supervisor establecidas en términos generales en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, la CT-ADF-0109 "Cartilla de supervisión y/o interventoría" de la DIAN y en los procedimientos PR-ADF-0433 "Etapa Contractual" y PR-ADF-0434 "Etapa Postcontractual" y en términos específicos en el contrato y documentos que forman parte integral del mismo.

Si durante la etapa contractual o postcontractual el Supervisor no puede ejercer su función de manera definitiva o temporal (por un término mayor a cinco (5) días hábiles), debe generar un *INFORME DE ENTREGA POR CAMBIO DE SUPERVISIÓN*, en el que se especifique como mínimo, la información general del contrato, los periodos de la supervisión y apoyo a la supervisión (si es del caso), el estado de las garantías, el estado financiero del contrato (especificando facturas aceptadas, rechazadas, pagadas y/o pendientes de pago), el avance del contrato (especificando si existe algún riesgo de incumplimiento o advertencia que deba conocer el supervisor que recibe), las novedades, situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, resumen de actividades realizadas, seguimiento a la matriz de riesgos, llamadas de atención, actas suscritas, cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social, necesidad de iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual, verificación de incentivos y observaciones (en las que se incluyan recomendaciones y constancia de entrega de la carpeta de supervisión inventariada), y constancia de que todos los documentos se encuentran publicados en SECOP o en la TVEC, según el caso. Este informe debe ser firmado por el supervisor saliente y publicado en SECOP II o en la TVEC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso concreto, como la asignación de la función de la supervisión se está realizando a quien ejerce una jefatura, en consecuencia, si durante la etapa contractual o postcontractual el Supervisor no puede ejercer su función de manera definitiva o temporal (por un término mayor a cinco (5) días hábiles), la supervisión la asume quien ejerza la jefatura.

Cordialmente,

CARLOS EMILIO PÉREZ GÓMEZ
Director Seccional de Aduanas de Cúcuta

Anexo: Memorando 000066 del 23 de marzo de 2022 (2 folios)
Memorando 000083 del 28 de junio de 2023 (2 folios)
Memorando 114 del 12 de junio de 2025 (4 folios)

Elaboró: Christopher Adrián Cruz Corredor, Gestor I, División Administrativa y Financiera.
Revisó: Rubén Darío Mendoza Lizcano, Gestor IV, División Administrativa y Financiera.
Revisó: Wilmer Boada Luna, Jefe División Administrativa y Financiera (A).
Revisó: Yennifer Zarate Aragón, Analista IV, Despacho Dirección Seccional.