100210168-0791

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2025

Señor
JULIAN ALBERTO ROSERO IGUA
Analista II
Subdirección del Laboratorio Aduanero
jroseroi@dian.gov.co

Asunto: Designación apoyo a la Supervisión Contrato No. 00-093-2025

Cordial saludo Julián Alberto,

De manera atenta le informo que mediante oficio 100151189 – 11815 de 21 de agosto de 2025 el Subdirector del Laboratorio Aduanero fue designado como supervisor del Contrato No. 00-093-2025 cuyo objeto consiste en *"Mantenimiento con inclusión de repuestos, accesorios e insumos para el sistema de automatización para el edificio Laboratorio Nacional de Aduanas de la DIAN*", suscrito con FLANCEL SERVICES COLOMBIA SAS por lo que tras posesionarme en el cargo de Subdirector del Laboratorio Aduanero asumo la responsabilidad de supervisión del contrato en mención.

Teniendo en cuenta que hasta dicha fecha usted fungió como supervisor del contrato, le informo que ha sido designado como apoyo a la supervisión del contrato del asunto y y deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar el reconocimiento y preparar el acta de entrega de los bienes de propiedad de LA DIAN y que son objeto de la prestación de servicio de mantenimiento, de conformidad con los protocolos adoptados al interior de LA DIAN.
2. Verificar el cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Art.23, L.1150/2007).
3. Proyectar las certificaciones de recibo a satisfacción de servicios prestados sobre las rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo(s) una vez estas hayan sido

realizadas y preparar el oficio remisorio para el supervisor de la Coordinación de Infraestructura dentro de la ejecución del contrato.

4. Preparar en coordinación con el Supervisor del área de Infraestructura y/o remitirle la información necesaria para el INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN FT-ADF-2781.
5. Proyectar las comunicaciones para exigir oportunamente al contratista la corrección de las actividades que no cumplan con las condiciones requeridas, de acuerdo con los reportes emitidos por la supervisión del laboratorio.
6. Proyectar junto con el supervisor de infraestructura las solicitudes de modificación contractual cuando haya lugar.
7. Apoyar la verificación de la ejecución de las rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el soporte técnico en los tiempos indicados de acuerdo con lo indicado en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y preparar periódicamente la(s) correspondiente(s) certificación(es) de la ejecución de dichas actividades.
8. Proyectar la autorización de supervisión para cambio de repuesto cuando se realice un mantenimiento correctivo y preparar la respectiva certificación de ejecución de la actividad.
9. Preparar la solicitud al contratista de las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
10. Enviar los correos de autorización de ingreso al Laboratorio Nacional de Aduanas y verificar que el personal técnico del contratista se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL y a seguridad social.
11. Apoyar la verificación del certificado de trabajo en alturas del personal, cuando aplique.
12. Apoyar la verificación de los elementos de seguridad industrial para la realización de los trabajos de mantenimiento y herramientas de uso general o específico para la intervención de los equipos del personal técnico del contratista.
13. Apoyar la verificación para que el contratista no acceda, manipule, mueva o modifique de alguna manera bienes distintos a los que contempla la ejecución del contrato sin autorización y/o consulta previa por escrito.
14. Apoyar la verificación de cualquier circunstancia o condición insegura reportada por el contratista o encontrada en la Entidad durante la ejecución del contrato.
15. Preparar cuando se requiera el *INFORME DE SUPERVISIÓN POSTCONTRACTUAL FT-ADF-2809*, para la aprobación y firma del Supervisor.
16. Preparar cuando haya lugar el *REQUERIMIENTO DE GARANTÍA DE CALIDAD FT-ADF-2810* para remitir al contratista, cuando dentro de la vigencia del amparo de calidad de bienes y/o calidad de servicios, evidencie fallas en el servicio y/o bien.
17. Programar los servicios técnicos establecidos como obligaciones postventa, verificar que el servicio se preste en términos pactados y exigir los reportes de dichos servicios.
18. Preparar junto con el supervisor de la Coordinación de Infraestructura *INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA FT-ADF-2222*
19. Preparar dentro del plazo de liquidación del contrato, el *ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO FT-ADF-2090*, para la aprobación y firma del Supervisor.

20. Preparar la *CONVOCATORIA A LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO FT-ADF-2808 y SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL FT-ADF-2812*, para la aprobación y firma del Supervisor.
21. Preparar *la CONSTANCIA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL FT-ADF-2807*, para la aprobación y firma del Supervisor.
22. Proyectar cualquier otro documento que pueda ser requerido en la etapa post contractual del contrato.
23. Registrar o verificar que el supervisor de la Coordinación de infraestructura en el SECOP II todos los documentos generados durante la ejecución y etapa postcontractual del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

Es importante aclarar que este apoyo está asignado a la Subdirección del Laboratorio Aduanero independientemente del titular, de tal forma que no se requiere una nueva comunicación si se llegase a presentar un nuevo cambio durante las obligaciones contractuales y post contractuales.

Atentamente,

JOSE ALEJANDRO SERPA RUIZ
SUBDIRECTOR DEL LABORATORIO ADUANERO

Reviso: Katherine Paola Ruiz Pedroza- Inspector III
Proyecto: Edith Ximena Perez Berdugo-Inspector II

En constancia de aceptación del apoyo a la supervisión del contrato No. 00-093-2025 se firma:

JULIAN ALBERTO ROSERO IGUA - Analista II

CC: 1086499331 Fecha: 2025-09-24