100151189 – 15751
Bogotá D.C.; 21 de octubre de 2025

**COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE SUPERVISIÓN**
**DEL CONTRATO No. 00-093-2025**

**PARA: CARLOS ALBERTO CÁRDENAS DELGADO**
Gestor I
Subdirección del Laboratorio Aduanero
**ccardenasd@dian.gov.co**
Bogotá

**DE: SUBDIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATOS**

**ASUNTO:** Comunicación del cambio de supervisión del Contrato No. **00-093-2025** suscrito con **FLANCEL SERVICES COLOMBIA SAS.**

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informarle que, con fundamento en la recomendación de la Subdirección del laboratorio Aduanero, remitida mediante correo electrónico del 16 de octubre de 2025 y lo establecido en los Estudios Previos, mediante esta comunicación se le asigna la función de supervisión **del Contrato No. 00-093-2025**. El objeto del contrato 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".*

Lo anterior teniendo en cuenta la cláusula 11 del Clausulado del contrato que indica;

> *11.SUPERVISIÓN*
>
> *El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por un funcionario de nivel profesional de la Coordinación de Infraestructura de la Subdirección Administrativa y un funcionario de nivel profesional de la Subdirección del Laboratorio de Aduanas, con el fin de verificar que todas las instalaciones queden operando en óptimas condiciones.*
>
> *PARÁGRAFO 1. Si durante la ejecución del contrato la UAE-DIAN necesita reemplazar el supervisor, la designación del nuevo supervisor será comunicada por escrito al CONTRATISTA y publicada en el SECOP II, sin que, para el efecto, la UAE-DIAN requiera autorización previa o posterior del CONTRATISTA.*

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. **CD-00-066-2025**, accediendo mediante el siguiente link:

**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8342708&isFromPublicArea=True&isModal=False**

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 ésta Subdirección, 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

En las últimas auditorías se ha reiterado el hallazgo de incumplimiento del principio de publicidad y transparencia por parte de los supervisores, por no publicar o publicar de manera extemporánea los informes de supervisión relacionados 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 Subdirección tiene conocimiento de su inobservancia, deberá presentar la correspondiente denuncia disciplinaria (Art.38, Num.25, L.1952/2019).

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 un servidor público que no ejerce una jefatura, 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 el jefe inmediato del supervisor saliente, mientras el Ordenador del Gasto reasigna la supervisión a otro servidor público.

Cordialmente,

GISELA CECILIA MARQUEZ PEREZ

Firmado digitalmente por GISELA CECILIA MARQUEZ PEREZ
Fecha: 2025.10.23 11:20:38 -05'00'

**GISELA CECILIA MARQUEZ PEREZ**
Subdirectora de Compras y Contratos

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

Proyectó: Vanina Garcia Colomna - funcionaria Subdirección de Compras y Contratos Vanina Garcia C.
Revisó: Sylvia Juliana Pineda Sanchez - funcionaria Subdirección de Compras y Contratos