

COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Oficio N° 120000201-396

Tunja, dieciocho (18) de diciembre de 2025

PARA: FREDY RODRIGUEZ NARANJO o quien haga sus veces

Jefe División Administrativa y Financiera (A)

frodriguezn@dian.gov.co

Tunja

DE: DIRECTORA SECCIONAL

ASUNTO: Comunicación de la asignación de la función de Supervisión del Contrato No. 20-008-2025

De manera atenta me permito informarle que con fundamento en la recomendación de la División Administrativa y financiera mediante correo electrónico, y lo establecido en los Estudios Previos, mediante esta comunicación se le asigna a partir del **18 de diciembre de 2025** la función de supervisión del Contrato No. 20-008-2025. Lo anterior, considerando la cuantía, complejidad del contrato y previendo las situaciones administrativas para el cierre de la vigencia 2025 y apertura de la vigencia 2026.

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, la Cartilla de supervisión y/o interventoría CT-ADF-0109 y los 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, el Memorando 114 del 12 de junio de 2025, así como los demás que los adicionen o modifiquen y lo establecido en los Estudios Previos, Invitación Pública, Adendas, respuesta a observaciones durante el proceso de selección, 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. IMC-20-007-2025, accediendo mediante el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9136516&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 Dirección Seccional, la motivación de su impedimento, al correo fcanasr@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 caso tal que no cuente con este).

Se comunica que el contrato a la fecha ya se encuentra perfeccionado y en ejecución desde el 19 de noviembre de 2025, habiendo acreditado todos los requisitos legales y contractuales exigidos, los cuales pueden ser verificados en la plataforma SECOP II y en la unidad documental correspondiente:

- (i) Registro presupuestal N° 19925 de 12/11/2025
- (ii) Aprobación de la garantía de cumplimiento N.º BY-100058813 (Anexo 2), expedida por Compañía de Seguros Mundial S.A. NIT: 860.037.013-6.
- (iii) Aprobación de póliza de responsabilidad civil extracontractual N.º BY-100009569 (Anexo 2), expedida por Compañía de Seguros Mundial S.A. NIT: 860.037.013-6.

Así mismo se informa que, con ocasión de la reasignación de la supervisión del contrato, el nuevo supervisor deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, las cuales pueden ser verificadas en la plataforma SECOP II:

- (i) Debe verificar si en el Contrato o en la invitación pública 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 del Contrato 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.

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 Dirección Seccional 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 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,


FLOR ESTHER CAÑAS ROMERO
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja¹

Firmado digitalmente por
FLOR ESTHER CAÑAS ROMERO
Fecha: 2025.12.18
14:49:08 -05'00'

Anexos: 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: Lenin Benancio Blanco Barrera – Gestor II – División Administrativa y Financiera
Revisó: Fredy Rodríguez Naranjo- Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Revisó: Juan Carlos Galvis Mojica– Gestor III - Despacho

¹ Delegataria de funciones según el artículo 5 de la Resolución N° 000089 del 03 de septiembre de 2021