

100151187- 127

Bogotá D.C, 24 de abril de 2026

Señora
ANGELA ELENA MELO AVELLA
Funcionaria Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas
Ciudad

Asunto: Asignación de funciones de apoyo a la Supervisión del Contrato No 00-068-2026 suscrito entre la UEA DIAN y la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

Estimada Angela,

Cordial saludo. Mediante oficio **100151189- 5122** del 24 de abril de 2026, la Ordenadora del Gasto, me ha designado como supervisor del contrato No. **00-068-2026**, cuyo objeto consiste en ***“Ejecutar las actividades necesarias para el desarrollo y ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), de conformidad con los lineamientos, metodologías, políticas y directrices establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”***.

De conformidad con la comunicación mencionada, la supervisión de este contrato es ejercida por el (a) Subdirector (a) de la Escuela de Impuestos y Aduanas, quien podrá apoyarse en el personal a cargo, para lo cual, deberá comunicar por escrito la labor de apoyo a la supervisión al funcionario que designe.

Por lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y satisfactorio de las funciones de supervisión, me permito comunicarle la asignación de funciones de apoyo a la supervisión técnica, de seguimiento de las especificaciones y actividades determinadas en el ***“Anexo 1 – Especificaciones técnicas”***, de igual manera el apoyo en el seguimiento administrativo y financiero del contrato.

En este sentido, además del apoyo en el seguimiento, desarrollo y coordinación de las obligaciones del contrato, deberá apoyar en las siguientes obligaciones especiales, descritas en el numeral ***“11.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR”*** del citado contrato, consistentes en:

1. Efectuar el seguimiento de las actividades programadas con el contratista.
2. Garantizar que, en todas las sesiones de capacitación programadas, los asistentes puedan evaluar: (I) la pertinencia de los temas desarrollados para el ejercicio de sus funciones; (II) si el curso cumplió con las expectativas de los participantes; (III) métodos y actividades realizadas para facilitar el aprendizaje; (IV) la idoneidad del docente para

Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas

Avenida El Dorado # 75-60 | 6016079999

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

- calidad; (V) Organización; (VI) Puntualidad; (VI) Dominio del tema; y (VII) Capacidad para exponer y habilidades del expositor.
3. Monitorear la matriz de riesgos del contrato, estableciendo acciones encaminadas a mitigar situaciones que puedan afectar la ejecución de este.
 4. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

Para el ejercicio del apoyo a la Supervisión asignada, es su deber conocer la **Cartilla de supervisión y/o interventoría CT-ADF-0109**, igualmente deberá conocer el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, la oferta, el contrato y las garantías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para el efecto podrá consultar esta información en el SECOP II, en el siguiente link del proceso **LP-00-001-2026**:

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/Index>

Se aclara que la asignación de funciones de apoyo a la supervisión no implica la asignación de la Supervisión total o parcial del contrato, porque este se encuentra en cabeza del subdirector de la Escuela de Impuestos y Aduanas, competente para suscribir actas, requerimientos, certificaciones, informes, aceptación o devoluciones de facturas, la gestión de ejecución del contrato en SECOP II, liquidación y cierre del contrato cuando corresponda.

Por lo anterior el apoyo a la supervisión a su vez, realizará la proyección de los requerimientos, informes y demás documentos, que sean necesarios para la eficiente ejecución del contrato.

Se anexa con el presente:

- Oficio No. 100151189- 5122 - COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION DEL CONTRATO. Y sus anexos.
- Los documentos del proceso y el contrato se encuentran en el link referenciado en el contenido del presente oficio.

Atentamente,



JUAN DAVID TRUJILLO GORDILLO
Subdirector de la Escuela de Impuestos y Aduanas (A)
Supervisor Contrato **00-068-2026**

Copia: Subdirección de Compras y Contratos

Proyecto: Aliz Lorena Pastas Mimalchi

Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas

Avenida El Dorado # 75-60 | 6016079999

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN