100151189 – 7798

Bogotá D.C, 19 de junio de 2026

**COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN TEMPORAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 00-063-2026**

**PARA: YERSON JAVIER DULCEY SANDOVAL**
Subdirección del Laboratorio Aduanero
ydulceys@dian.gov.co
Bogotá.

**DE: DIANA ESPERANZA RAMIREZ CASTAÑO**
**SUBDIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATOS**

**ASUNTO:** Comunicación asignación temporal de supervisión del contrato No. **00-063-2026**, suscrito con **CRYOGAS S.A.**

Cordial saludo

En atención a la comunicación remitida mediante oficio virtual No. 100210168-0425 del 26 de mayo de 2026 por la Subdirección del Laboratorio Aduanero; comedidamente le informo que, a partir del 30 de junio de 2026 y hasta 22 de julio de 2026, deberá asumir la supervisión temporal del contrato **No. 00-063-2026**, cuyo objeto consiste en**: "*Suministro de gases especiales consumibles para la Subdirección del Laboratorio Aduanero*".**

La anterior asignación la ejercerá, mientras el funcionario JOSE ANUNCIACIÓN BLANCO BUSTAMANTE, permanece en situación administrativa. La supervisión debe ser reasumida por el funcionario en mención, una vez se incorpore a sus funciones, a quien le deberá hacer entrega de un informe parcial sobre las actividades de supervisión.

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.

Adicionalmente solicito tener en cuenta lo siguiente durante la ejecución del contrato:

 Verificar como requisito para la expedición de la certificación de cumplimiento para cada pago, que el contratista se encuentre a paz y salvo por concepto de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, así como parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

Igualmente deberá conocer el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, la oferta, el contrato y 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, con el número de proceso **IMC-00-002-2026** en el siguiente link:

**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10115871&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.

**DIANA ESPERANZA RAMIREZ CASTAÑO**
Subdirectora de Compras y Contratos

Anexo: Memorando 000066 del 23 de marzo de 2022 (3 folios)
Memorando 000083 del 28 de junio de 2023 (3 folios)
Memorando 114 del 12 de junio de 2025 (4 folios)
Memorando 226 de 2025 del director de Gestión Corporativa (10 folios)
Memorando 203 del 03 de octubre de 2025 (6 folios)
Memorando 182 del 16 de septiembre de 2025 (2 folios)
Memorando 183 del 16 de septiembre de 2025 (2 folios)
Correo con solicitud de cambio de supervisión
Informes de supervisión entregado por Jose Anunciación Blanco Bustamante (7 Folios)

Proyectó: Sandra Milena Alzate - funcionaria Subdirección de Compras y Contratos

Revisó: Ana Maria Salcedo Ospino - funcionaria Subdirección de Compras y Contratos.