



Oficio No. 187-000-201-696

Barranquilla, 26 de junio de 2026

COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

PARA: **CAROLINA TERRIER**
Analista I - División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla

DE: **JENNY PAOLA ROBLEDO ESCOBAR**
Directora Seccional de Aduanas de Barranquilla (A)

ASUNTO: Comunicación de Asignación de Supervisión del Contrato No. **87-003-2026**.

De manera atenta me permito informarle mediante esta comunicación que se le asigna la función de supervisión del Contrato No. **87-003-2026**, cuyo objeto es el **“Servicio de fumigación y control de plagas para la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla y sus sedes.”**.

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, y demás documentos que hacen parte del contrato, para que pueda exigir y verificar su cumplimiento. Para el efecto podrá consultar estos documentos en SECOP II, proceso No. **IMC-87-004-2026**, accediendo mediante el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NT.C.10356001&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Aunado a lo anterior, dado que el proceso se desarrolló en la plataforma SECOP II, deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo **mrodrigueza6@dian.gov.co** en la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla.

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 esta Dirección Seccional, la motivación de su impedimento al correo **mrodrigueza6@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.

Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla

Carrera 30 Avenida Hamburgo Edificio Aduanas | Tel. 605 6424932 - (+57) 3009141542

Código postal 080001

www.dian.gov.co

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



Para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO se informa que el contrato se encuentra perfeccionado y ha cumplido los siguientes requisitos de ejecución:

- I) Registro presupuestal No. **29826 del 25 de junio. de 2026**
- II) Póliza de Cumplimiento No. **CRC-100034147** expedida por SEGUROS MUNDIAL
- III) Aprobación de Póliza de Cumplimiento No. **CRC-100034147**

Para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- (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.
- (v) La suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO se debe realizar dentro del día hábil en el que se suscriba el contrato, salvo que el supervisor reporte que se encuentra incurso en causal de conflicto de interés.

En las últimas auditorías se ha reiterado la importancia del principio de publicidad y transparencia por parte de los supervisores, asociados a 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 "Etapas Contractual" y PR-ADF-0434 "Etapas 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 la plataforma Secop II 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).

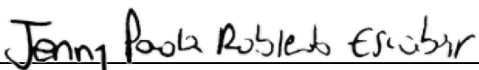


Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento oportuno de las demás funciones del supervisor establecidas en términos generales en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, la CT-ADF-0109 “Cartilla de supervisión y/o interventoría” de la DIAN y en los procedimientos PR-ADF-0433 “Etapa Contractual” y PR-ADF-0434 “Etapa Postcontractual” y en términos específicos en los 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 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, seguimientos, llamadas de atención, actas suscritas, cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social, necesidad de iniciar proceso administrativo sancionatorio contractual y constancia de que todos los documentos se encuentran publicados en la plataforma Secop II, según el caso. Este informe debe ser firmado por el supervisor saliente y publicado en Secop II, 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, 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 el jefe inmediato del supervisor saliente, mientras el Ordenador del Gasto reasigna la supervisión a otro servidor público.

Cordialmente,


JENNY PAOLA ROBLEDO ESCOBAR
Director Seccional de Aduanas de Barranquilla (A)

Anexo: 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: Melissa Johanna Rodríguez Acuña – Gestor I DAF 
Aprobó: Jose Fernando Márquez Gómez - Jefe División Administrativa y Financiera (A). 
Revisó: Gloria Reyes Pizarro – Gestor – Despacho Seccional de Aduanas de Barranquilla 