100151187- 229

Bogotá D.C, 23 de julio de 2026

Señor
EDISSON JAVIER HUERTAS VARGAS
Funcionario Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas
Ciudad

Asunto: Asignación de funciones de apoyo a la Supervisión del Contrato No 00-094-2026 suscrito entre la UEA DIAN y la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER

Estimado Edisson,

Cordial saludo. Mediante oficio **100151189- 8393** del 08 de julio de 2026, la Ordenadora del Gasto, me ha designado como supervisor del contrato No. **00-094-2026**, cuyo objeto consiste en ***"Prestar el servicio de capacitación en el idioma inglés a los servidores públicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de conformidad con los lineamientos, metodologías y directrices establecidas por la Entidad.".***

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 "***11.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR***" de las clausulas contractuales del contrato, consistentes en:

11.3.1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contratado.
11.3.2. Efectuar el seguimiento de las actividades programadas con el contratista contempladas en el anexo No.1 Especificaciones Técnicas.
11.3.3. 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

calidad; (V) Organización; (VI) Puntualidad; (VI) Dominio del tema; y (VII) Capacidad para exponer y habilidades del expositor.
11.3.4. Monitorear la matriz de riesgos del contrato, estableciendo acciones encaminadas a mitigar situaciones que puedan afectar la ejecución de este.
11.3.5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Sistema de Gestión Ambiental SGA, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, cuando aplique.
11.3.6. 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 **SAMC-00-001-2026:**

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10140260&isFromPublicArea=True&isModal=False

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- 8393 - Comunicación de la asignación de la función de Supervisión de **Contrato 00-094-2026**. Y 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