20260730 104000201 - **1874**

Bucaramanga, 30 de julio de 2026

COMUNICACIÓN DE REASIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO No. 04-006-2026

PARA: SANDRA MILENA PACHECO
Gestor II
División Administrativa y Financiera
spacheco@dian.gov.co
Bucaramanga

DE: EUGENIO DÍAZ ARENAS
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga (A)

ASUNTO: Comunicación de la reasignación de la función de Supervisión del Contrato No. 04-006-2026.

De manera atenta, me permito informarle que con fundamento en la recomendación de la **División Administrativa y Financiera** mediante correo electrónico adjunto de fecha 30 de julio de 2026, a partir de la notificación de la presente comunicación se le asigna la función de supervisión del Contrato No. **04-006-2026 con objeto *"Suministro de combustible para los vehículos asignados para el funcionamiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga",*** que en el pasado fue ejercida por el funcionario relacionado a continuación:

Supervisor				**No. Oficio asignación**
Desde	**Hasta**	**Nombre**	**Cargo**	
2/07/2026	29/07/2026	Javier Eduardo Flórez González	Jefe División Administrativa y Financiera (A)	20260702 104000201-1670

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

"Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos"

Información Pública

de Calidad - Proceso “Gestión Contractual” - Macroproceso “Gestión de Recursos” 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, Memorando 114 del 12 de junio de 2025, Memorando 203 del 03 de octubre de 2025 y Memorando 226 del 30 de octubre de 2025 que se adjuntan, y lo establecido en los Estudios Previos, invitación pública, adendas, anexos, respuesta a observaciones, oferta, contrato y garantías, para que pueda exigir y verificar su cumplimiento. Para el efecto podrá consultar estos documentos en SECOP II, proceso IMC-04-006-2026, accediendo mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10370408&isFromPublicArea=True&isModal=False

Para ejercer la supervisión, se recomienda:

(i) Enviar al día hábil siguiente de la notificación de esta reasignación de la supervisión, al correo ediaza@dian.gov.co y jflorezg@dian.gov.co, respuesta manifestando si se encuentra o no incurso en alguna causal de conflicto de interés conforme a lo señalado en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
(ii) Suscribir Acta de Entrega de la Supervisión con la supervisión saliente, revisando la publicación en SECOP II, de los FT-ADF-2781 Informes periódicos de supervisión que se hayan debido expedir hasta la fecha. Si existen Informes pendientes de publicación, de la mora se deberá dejar constancia en el Acta de Entrega, así como de la fecha máxima dentro de la cual el supervisor saliente debe publicar los informes pendientes.
(iii) Enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo jflorezg@dian.gov.co, si el proceso de contratación se realizó por SECOP II.
(iv) Para el trámite de cada pago, debe verificar como requisito para la expedición de la certificación de cumplimiento, 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).
(v) Cuando el Supervisor por situación administrativa no pueda ejercer su función de manera definitiva o temporal (*por un término mayor a cinco (5) días hábiles*) se debe generar un informe de entrega por cambio de supervisión, en el que se especifique como mínimo información general, periodos de la supervisión y apoyo a la supervisión (si es del caso), estado de las garantías, estado financiero del contrato (especificando facturas aceptadas, rechazadas, pagadas y/o pendientes de pago), avance del contrato (especificando si existe algún riesgo de incumplimiento o advertencia que deba conocer el supervisor que recibe), 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 (recomendaciones, entrega de carpeta de supervisión inventariada), constancia de que todos los documentos se encuentran publicados en SECOP o

“Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos”
Información Pública

en la TVEC, 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, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

(vi) Garantizar que todos los documentos, autorizaciones, requerimientos o informes que se generen durante la etapa de ejecución del contrato y postcontractual, se publiquen dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su expedición.

Cordialmente,

EUGENIO DIAZ ARENAS
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga (A)[1]

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)
Memorando 203 del 03 de octubre de 2025 (6 folios)
Memorando 226 del 30 de octubre de 2025 (10 folios)

Proyectó: Diana Carolina Sanabria - División Administrativa y Financiera
Revisó: Javier Eduardo Flórez González - Jefe División Administrativa y Financiera (A)

[1] Delegatario de funciones según el artículo 5 de la Resolución No. 000089 del 03 de septiembre de 2021 proferida por el Director General de la DIAN.

"Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos"
Información Pública