Outlook

14-001-2026 Reasignación supervisión oficio 14000201-009259

Desde Diana Patricia Bolaños Ordoñez <dbolanoso@dian.gov.co>
Fecha Lun 5/10/2026 4:50 PM
Para Diana Elizabeth Rosero Guzman <droserog@dian.gov.co>
CC Carlos Adolfo Suarez Guzman <csuarezg@dian.gov.co>; John Erik Gomajoa Enriquez <jgomajoae@dian.gov.co>

6 archivos adjuntos (2 MB)

052_Reasignacion_supervision_9259_20260930.pdf; Mem_066_2022_Cartilla_Supervision_Obligatoriedad.pdf; Mem_083_2023_Supervision_contratos.Pdf; Mem_114_2025_postcontractual.pdf; Mem_171_2025_Cierre_Expedientes_Contractuales.pdf; Circular_01_Requisitos_pago_2026.pdf;

Funcionaria
DIANA ELIZABETH ROSERO GUZMÁN
División Administrativa y Financiera
DS Pasto

Asunto: 14-001-2026 Asignación supervisión contractual oficio 14000201-009259

Recibe un atento saludo,

Por medio del presente, remito para su conocimiento y fines correspondientes la **Comunicación No. 14000201-009259 del 30 de septiembre de 2026**, mediante la cual se le reasigna la función de supervisión del **Contrato No. 14-001-2026**, derivado del proceso de selección de mínima cuantía **IMC-14-001-2026**, cuyo objeto corresponde al **"Suministro de combustibles para los vehículos asignados a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto"**. La reasignación aplica desde la fecha.

De acuerdo con lo indicado en la comunicación, agradecemos adelantar las actuaciones correspondientes al inicio de la supervisión, en particular la **manifestación relacionada con posibles conflictos de interés**, la **suscripción del Acta de Entrega de la Supervisión con el supervisor saliente**, previa verificación del estado de ejecución del contrato, y la gestión de los permisos requeridos en **SECOP II**, en caso de que aún no se encuentren habilitados.

Para el efecto podrá consultar estos documentos en **SECOP II, proceso No. IMC-14-001-2026**.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10404129&isFromPublicArea=True&isModal=False

Ruta de la carpeta: 2026_14_001_2026_Combustible

- Memorando No. 066 de 2022: Obligatoriedad aplicación Cartilla de Supervisión e Interventoría CT-ADF-0109.
- Memorando No. 083 de 2023: Lineamientos complementarios sobre supervisión
- Memorando No. 114 de 2025: Lineamientos actualizados para el ejercicio de la supervisión
- Memorando 171 de 2025: Cierre de expedientes y entrega de supervisión.
- Circular 01 de 2026 Lineamientos para la radicación de facturas y solicitudes de pago

Información adicional para la remisión de cuentas:

1. Las cuentas se remiten por correo electrónico con documentos en PDF, los cuales deben estar debidamente firmados, y cargados en SECOP II.

Remitir por correo electrónico a Alvaro Ferney Cordoba Ojeda acordobao@dian.gov.co, preferiblemente en los primeros 5 días de cada mes.

Primera cuenta (Texto de referencia):

ALVARO FERNEY CORDOBA OJEDA
División Administrativa y Financiera

Asunto: 14_003_2026_Soportes_ cuenta_octubre_2026

Cordial saludo,

En mi calidad de supervisora del contrato de la referencia, y de conformidad con lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0110 – Registro de Obligaciones Presupuestales y en la Circular No. 01 de 2026 – Lineamientos para la Radicación Mensual de Facturas, me permito remitir la documentación correspondiente a la cuenta, para el trámite de la obligación contable y su posterior remisión a pago, conforme al siguiente detalle:

Contrato:
Contratista:
NIT:
Objeto:
Periodo:

Teniendo en cuenta que el expediente contractual No. 14-00x-2026 es electrónico, el presente correo hace las veces de la comunicación por medio de la cual el supervisor remite los soportes de la cuenta.

A. Documentos que hacen parte del contrato

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. xxx del xxxx
2. Comunicación de Aceptación de Oferta No. xxxx del xxxx
3. Contrato electrónico No. xxxx, del x
4. Registro Presupuestal – RP No. xxxxx
5. Acta de Aprobación de Garantía Contractual del xxxxx
6. Asignación de supervisión – Oficio No. xxxx del xxxx
7. Acta de Inicio FT-ADF-2085 de fecha xxxxxx
8. Registro Único Tributario – RUT xxxxx

B. Documentos correspondientes a la cuenta del periodo

9. Factura electrónica - NUM FACTURA -, junto con su representación gráfica.
10. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el representante legal de XXXXX. Adjunto: Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA Noxxxxxxx, con fecha de pago xxxxxx de xxxxx 2026.
11. Certificación de Bienes y Servicios Recibidos FT-ADF-2337, correspondiente al período de xxxxx
12. Autorización de pago electrónico y certificación bancaria.

SECOP II: Buscar procesos. Número de proceso IMC-14-001-2026.

Agradecemos su atención.

Segunda cuenta y subsiguientes (Texto de referencia):

ALVARO FERNEY CORDOBA OJEDA
División Administrativa y Financiera

Asunto: 14_001_2026_Soportes_ cuenta_xxxx_2026

Cordial saludo,

En mi calidad de supervisora del contrato de la referencia, y de conformidad con lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0110 – Registro de Obligaciones Presupuestales y en la Circular No. 01 de 2026 – Lineamientos para la Radicación Mensual de Facturas, me permito remitir la documentación correspondiente a la cuenta, para el trámite de la obligación contable y su posterior remisión a pago, conforme al siguiente detalle:

Contrato:
Contratista:
NIT:
Objeto:
Periodo:

Teniendo en cuenta que el expediente contractual No. 14-00x-2026 es electrónico, el presente correo hace las veces de la comunicación por medio de la cual el supervisor remite los soportes de la cuenta.

A. Documentos correspondientes a la cuenta del periodo

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. xxxx
2. Registro Presupuestal – RP No. xxxx del xxxx.
3. Factura electrónica - NUM FACTURA -, junto con su representación gráfica.
4. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el representante legal de xxxxx. Adjunto: Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA Noxxxxxxx, con fecha de pago xxxxxx de xxxxx 2026.
5. Certificación de Bienes y Servicios Recibidos FT-ADF-2337, correspondiente al período de xxxx de 2026.
6. Autorización de pago electrónico y certificación bancaria.
7. Registro Único Tributario – xxxx

SECOP II: Buscar procesos. Número de proceso IMC-14-001-2026.

Agradecemos su atención.

2. Cargue de las facturas en SECOP II: Una vez las facturas se encuentren revisadas por parte del supervisor y correspondan a lo efectivamente recibido, se hayan validado con el CUFE en la plataforma de la DIAN, sin diferencias entre ellas, se remite al contratista la solicitud para que realice el cargue en SECOP II. Usuario Proveedor / Contrato / Ejecución / Pagos / Crear pago / En la referencia el numero de la factura, igualmente en el numero de radicado va el numero de la factura / Enviar a la entidad estatal. Recomendación: Una vez el proveedor envíe la factura, se recomienda no aceptarla hasta no constatar que ha sido obligada, ya que una vez aprobada en SECOP II la factura no podrá ser rechazada ni modificada. No obstante, si es necesario que con la oportunidad debida se carguen los documentos que soportan el pago como certificados de seguridad social, certificaciones de bienes y servicios recibidos entre otros.

3. Desde la Dirección Seccional (A) ya se encuentra solicitada la creación de su usuario y contraseña en SECOP II.

Quedo atenta para que el proceso se pueda adelantar de manera coordinada.

Cordialmente,

Diana Patricia Bolaños Ordoñez
dbolanoso@dian.gov.co
División de Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto
t: 6027374500 - 3103158245
Calle 17 No. 24-35 San Juan de Pasto (N)
www.dian.gov.co

De: Carlos Adolfo Suarez Guzman <csuarezg@dian.gov.co>
Enviado el: lunes, 5 de octubre de 2026 11:38 a. m.
Para: Diana Patricia Bolaños Ordoñez <dbolanoso@dian.gov.co>
Asunto: RE: Supervisiones: reasignación 14-001-2026 / asignación 14-003-2026 (firma Jefe)

Firmado

Información Pública Clasificada

De: Diana Patricia Bolaños Ordoñez <dbolanoso@dian.gov.co>
Enviado el: lunes, 5 de octubre de 2026 10:31 a. m.
Para: Carlos Adolfo Suarez Guzman <csuarezg@dian.gov.co>
Asunto: Supervisiones: reasignación 14-001-2026 / asignación 14-003-2026 (firma Jefe)

Revisión y firma digital:
Estimado Jefe Carlos, reciba un atento saludo.
Amablemente solicito su colaboración en la revisión del documento adjunto, y de encontrarse a conformidad se apruebe con su firma, para continuar con los trámites correspondientes.
Documento(s): Reasignación supervisión contrato combustible, asignación supervisión contrato ferretería
Quedo atenta a sus observaciones.
Cordialmente,

Diana Patricia Bolaños Ordoñez
dbolanoso@dian.gov.co
División de Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto
t: 6027374500 - 3103158245
Calle 17 No. 24-35 San Juan de Pasto (N)
www.dian.gov.co

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, informa que los datos personales contenidos en esta comunicación serán tratados de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en www.dian.gov.co, donde también podrá consultar sus derechos y los canales para ejercerlos. La información contenida en este mensaje y sus anexos puede ser confidencial o estar amparada por reserva legal; si usted no es el destinatario autorizado, absténgase de divulgarla o utilizarla e informe al remitente."

Información Pública Clasificada

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, informa que los datos personales contenidos en esta comunicación serán tratados de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en www.dian.gov.co, donde también podrá consultar sus derechos y los canales para ejercerlos. La información contenida en este mensaje y sus anexos puede ser confidencial o estar amparada por reserva legal; si usted no es el destinatario autorizado, absténgase de divulgarla o utilizarla e informe al remitente."