COMUNICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

100202151- 13535

Bogotá D.C., 21 de octubre de 2026

PARA: **FRANCY CATALINA HOYOS BEJARANO**
Gestor IV
fhoyosb@dian.gov.co
Subdirección del Laboratorio Aduanero

LEIDY JHOJANA BOBADILLA ARIAS
lbobadillaa@dian.gov.co
Gestor III
Subdirección del Laboratorio Aduanero

DE: **SUBDIRECTOR DE COMPRAS Y CONTRATOS**

ASUNTO: Comunicación de la asignación de la función de Supervisión del Contrato No. 00-132-2026, celebrado con **LABZUL S.A.S.** - NIT 900.923.902-4

De manera atenta me permito informarles que con fundamento en el formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", y lo establecido en los Estudios Previos, mediante esta comunicación se les asigna la función de supervisión del Contrato No. 00-132-2026, celebrado con el **LABZUL S.A.S.** - NIT 900.923.902-4, cuyo objeto es ***"Servicio de mantenimiento, calificación, calibración y adquisición de consumibles y/o repuestos de equipos marca Mettler Toledo para la Subdirección del Laboratorio Aduanero"***, *así:*

- ***Francy Catalina Hoyos Bejarano -*** *Gestor IV, para ejercer la función de supervisora administrativa del Contrato 00-132-2026, y*
- ***Leidy Jhojana Bobadilla Arias - Gestor III****, para ejercer la función de supervisora técnica del Contrato 00-132-2026*

Las funcionarias cumplen con los criterios de idoneidad, experiencia y perfil requeridos para asumir las responsabilidades inherentes a esta función, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa interna y la Cartilla de Supervisión e Interventoría, tal como lo recomienda el Subdirector del Laboratorio Aduanero mediante Oficio No. 100210168-0947 del 19 de octubre de 2026.

Para ejercer las funciones de la supervisión asignada deberán 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 Post contractual" 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, deberán conocer y cumplir lo dispuesto en el Memorando No. 000066 del 23 de marzo de 2022, Memorando 000083 del 28 de junio de 2023, Memorando 114 del 12 de junio de 2025, Memorando 171 del 03 de septiembre de 2025, Memorando 172 del 03 de septiembre 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, anexos, oferta, contrato y garantías, para que puedan exigir y verificar su cumplimiento.

Para el efecto, podrán consultar estos documentos en SECOP II, proceso No. CD-00-079-2026, accediendo mediante el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.11045943&isFromPublicArea=True&isModal=False

Si para ejercer la supervisión consideran que está incursas en alguna de las causales de conflicto de interés establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberán declararse impedidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, remitiendo a esta 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 encuentran incursas en causal de conflicto de interés para ejercer la supervisión, dentro del mismo término deberán enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña en SECOP II al correo licitacion@dian.gov.co.

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. 246526 del 19 de octubre de 2026
(ii) Aprobación de garantía de cumplimiento No. BCH-100054360 expedida por Compañía Mundial de Seguros S.A. NIT 860-037-013-6, verificada en la página de la aseguradora el 16 de octubre de 2026 y aprobada en SECOP II el 20 de octubre de 2026.
(iii) Aprobación de póliza de responsabilidad civil extracontractual No. (N.A.)
(iv) Afiliación y cubrimiento de la ARL <razón social de la ARL> (N.A.)

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

(i) Deben 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 Formato 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 Subdirección cumple la vigencia mínima exigida en el contrato, y si no cumple, deberán solicitar al contratista la ampliación de la vigencia dentro del menor término posible. La garantía ajustada debe ser remitida a esta Subdirección 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 tienen personal a cargo, podrán 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 tienen personal a su cargo, podrán 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 Formato FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO se debe realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, salvo que las supervisoras reporten que se encuentran incursas en causal de conflicto de interés. Si el contrato se suscribió por SECOP II, cuando se encuentre firmada, deberán remitirla de manera inmediata, en PDF, al correo licitacion@dian.gov.co para activar el módulo de gestión contractual en la plataforma.

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 Post contractual".* Por lo anterior y como medida preventiva, por este medio les 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 post contractual, 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 Post contractual"* y en términos específicos en el contrato y documentos que forman parte integral del mismo.

Si durante la etapa contractual o post contractual las Supervisoras no puede ejercer su función de manera definitiva o temporal (por un término mayor a cinco (5) días hábiles), deben 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, en consecuencia, si durante la etapa contractual o

post contractual las Supervisoras no pueden ejercer su función de manera definitiva o temporal (por un término mayor a cinco (5) días hábiles), la supervisión la asume quien ejerza la jefatura.

Cordialmente,



RONALD ALEXANDER FRANCO AGUILERA
Subdirector de Compras y Contratos

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 182 del 16 de septiembre de 2025 (2 folios)
Memorando 183 del 16 de septiembre de 2025 (2 folios)
Memorando 203 del 03 de octubre de 2025 (6 folios)
Memorando 226 del 30 de octubre de 2025 (10 folios)

Elaboró: Wilman Ortiz Rojas – Gestor II – Subdirección de Compras y Contratos

Revisó: Andres Felipe Aroca Romero – Gestor II - Subdirección de Compras y Contratos