



*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

aspectos: (i) la naturaleza del Fondo (ii) su administración, (iii) objeto, (iv) fuentes de financiamiento, (v) órganos encargados del Fondo, (vi) funciones y (vii) liquidación.

Que en el artículo 2.20.1 del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el Decreto 1949 de 2019, se establece que el Fondo DIAN para Colombia, creado mediante el artículo 55 de la Ley 1955 de 2019, es un patrimonio autónomo administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (en adelante MHCP) o por la entidad o entidades que esta decida.

Que la entidad seleccionada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la Administración del Fondo es la DIAN, conforme lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 2.20.2 del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el Decreto 1949 de 2019 y el artículo 55 de la Ley 1955 de 2019.

Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social, mediante documento CONPES 3993 del 12 de Junio del 2020, emitió *“concepto favorable al patrimonio autónomo Fondo DIAN para Colombia para la contratación de operaciones de crédito público externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD \$250.000.000, o su equivalente en otras monedas, y a la Nación para el otorgamiento de la respectiva garantía para financiar el programa de apoyo a la modernización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), y declaración de importancia estratégica de los aportes que la nación proyecta realizar al programa de apoyo a la modernización de la DIAN”*.

Que la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público dio su aprobación para que la Nación otorgara su garantía al **FONDO DIAN PARA COLOMBIA**, lo cual consta en la certificación expedida por la Secretaria Técnica de la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público de fecha 6 de noviembre de 2020 mediante la cual se certificó que *“En la sesión que se llevó a cabo en los días 4 y 15 de septiembre, 21 de octubre y 6 de noviembre de 2020, la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público emitió por unanimidad concepto único favorable para que la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público - otorgue garantía soberana a empréstitos externos que proyecta celebrar el Patrimonio Autónomo Fondo DIAN para Colombia con la banca multilateral, hasta por la suma de doscientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (USD 250.000.000), o su equivalente en otras monedas, para financiar el “Programa de Apoyo a la Modernización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)”*.

Que el esquema de gobernanza del FONDO se compone de 3 instancias: (i) una instancia estratégica: Junta Administradora del Fondo y (ii) dos instancias de funcionamiento y operativas: la Entidad Fiduciaria que actuará como vocera y administradora del Fondo y la DIAN como entidad ejecutora.

Que el patrimonio autónomo Fondo DIAN para Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron el Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO el 24 de diciembre de 2020 con garantía soberana de la República de Colombia, con el objeto de contribuir a la financiación y ejecución del *“Programa de modernización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.”*

Que teniendo en cuenta que la DIAN es la entidad encargada de la ejecución de los recursos del Fondo DIAN para Colombia y ordenación de su gasto, se requiere establecer el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización dentro de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN en la entidad.

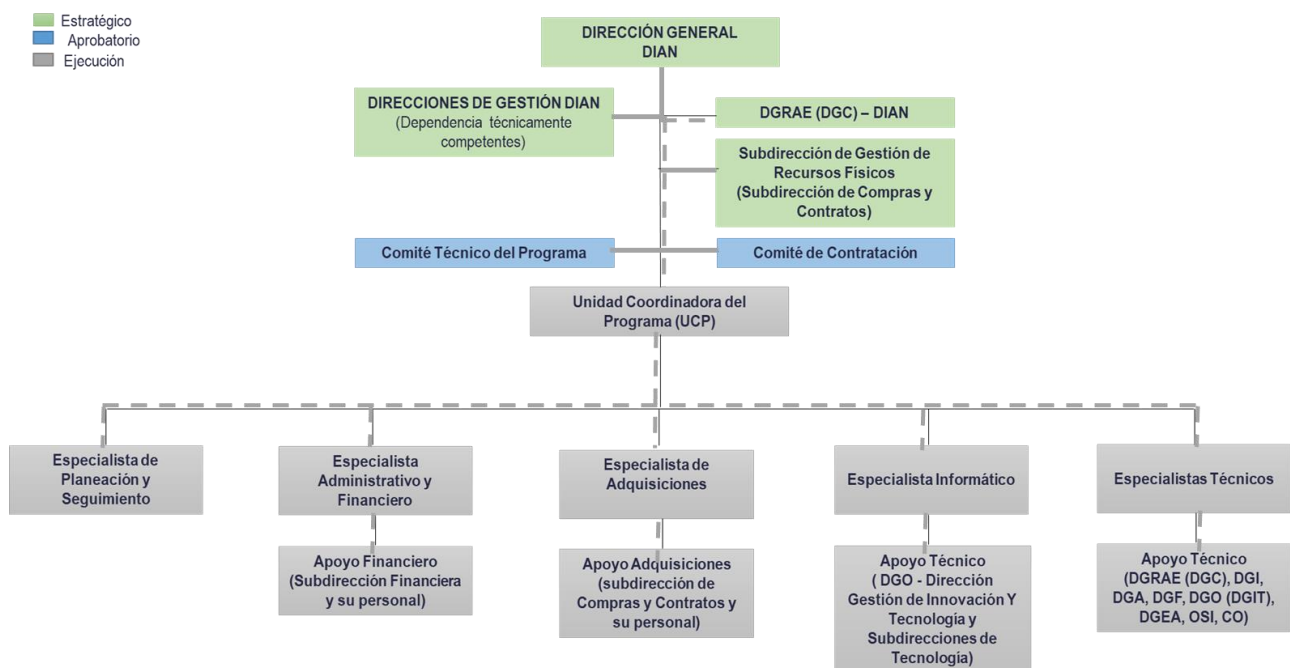
Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 8 de la Ley 1437 de 2011, el presente proyecto de resolución fue publicado en la página Web de la DIAN del XXXX al XXX para comentarios y observaciones, las cuales fueron analizadas para determinar su pertinencia previa expedición de este acto administrativo

Que en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.

**ARTÍCULO 1°. ADOPTAR EL ESQUEMA DE ADMINISTRACIÓN, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA.** Mediante la presente Resolución la DIAN en calidad de Entidad Ejecutora adopta el esquema de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN al interior de la Entidad, bajo el esquema especializado y régimen especial previsto en la Ley 1955 de 2019, en el Decreto 1949 de 2019, y el CONPES 3993. El esquema de ejecución del Programa en la DIAN será el siguiente:



La descripción de las dependencias competentes y funciones se encuentran detalladas en los artículos siguientes de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO:** El Decreto 1742 de 2020 modificó la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sin embargo, la implementación de la nueva estructura de la DIAN se encuentra en régimen de transición<sup>1</sup>, por lo tanto, se incluirán las denominaciones de las dependencias de la estructura contenida en el Decreto 4048 de 2008 y en el Decreto 1742 de 2020.

**ARTÍCULO 2°. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:** El objetivo General del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, para responder a las necesidades de transformación, se ha orientado al cumplimiento de tres objetivos específicos: **(i)** mejorar el modelo de gobernanza institucional para el fortalecimiento de la planificación estratégica y la estructura institucional y la actualización del modelo de gestión del talento humano; **(ii)** optimizar procesos de gestión tributaria y aduanera para el aumento de su eficiencia en términos de mayor recaudo y mejor gestión del riesgo, y **(iii)** mejorar la eficiencia de la gestión tecnológica, los datos y la seguridad de la información para optimizar la toma de decisiones y proteger la información. Adicionalmente, el Programa tendrá como objeto los proyectos relacionados con lo previsto en el artículo 2.20.3 del Decreto 1949 de 2019. El Programa contará con los siguientes componentes:

- Componente 1. Organización institucional y recursos humanos
- Componente 2. Control y cumplimiento tributario y aduanero.

<sup>1</sup> Artículo 83 Decreto 1742 de 2020: "Régimen de Transición: Los empleados públicos de la actual planta de personal de la DIAN, continuarán ejerciendo las competencias y atribuciones asignadas a las áreas donde se encuentren ubicados hasta tanto se produzcan los actos administrativos necesarios para la implementación de la estructura que se establece en el presente Decreto."

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

- Componente 3. Plataforma tecnológica, datos y seguridad de la información.

**ARTÍCULO 3°. DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA EN LA DIAN.** Las dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN responsables de la Administración, Ejecución y Seguimiento del Programa son:

1. La Dirección General de la DIAN efectuará la preaprobación de las líneas de inversión, de manera previa a someterlas a la consideración y aprobación de la Junta Administradora.
2. La Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica DGRAE o Dirección de Gestión Corporativa DGC, tendrá a cargo la Ordenación del gasto del Programa de Modernización de los procesos de contratación de iguales o superiores a un millón de dólares americanos (USD 1.000.000), y será la encargada de articular la relación con las Direcciones de Gestión de la institución y formular los lineamientos a la UCP para el seguimiento al cumplimiento de las metas y al plan de ejecución del Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN.
3. Los Directores de Gestión de las dependencias técnicamente competentes serán los encargados de la gestión técnica del proyecto, para lo cual definirán los proyectos, líneas de inversión y aprobación de especificaciones técnicas de las adquisiciones del Programa sin importar la cuantía. Igualmente deberán aprobar el acto de adjudicación y la minuta del contrato de las adquisiciones inferiores a dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000).
4. La Subdirección de Gestión de Recursos Físicos o Subdirección de Compras y Contratos, quien tendrá a cargo la Ordenación del gasto del Programa de Modernización de los procesos de contratación inferiores a un millón de dólares americanos (USD 1.000.000).
5. La Unidad Coordinadora del Programa (UCP) quien será la encargada de ejecutar el Programa de Modernización, será responsable de las metas, los hitos del programa, la relación con las direcciones de gestión de la DIAN y de realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y al plan de ejecución de este Programa. La UCP dependerá jerárquicamente de la DGRAE o DGC.
6. Comité de Contratación del Programa.
7. Comité Técnico del Programa.
8. Las demás dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN que por su competencia técnica, misional y administrativa gestionen los proyectos que darán cumplimiento a los productos, resultados y objetivos del Programa o apoyen a la administración en la ejecución de las actividades misionales de la Entidad, entre ello, se incluye y sin limitarse la supervisión de los documentos contractuales que se suscriban para financiar el "Programa de Apoyo a la Modernización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**ARTÍCULO 4°. DELEGACIÓN ORDENACIÓN DE GASTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.** Delegar la Ordenación del Gasto de los recursos del Programa de Modernización de la DIAN en los siguientes términos:

1. Delegar en el Director de Gestión de Recursos y Administración Económica o el Director de Gestión Corporativa, la ordenación del gasto de los recursos del Programa de Modernización iguales o superiores a un millón de dólares americanos (USD 1.000.000). Esta delegación comprende la ordenación de gasto de los recursos y el adelantamiento del proceso de selección hasta la adjudicación o declaratoria de desierto de los contratos y/o convenios iguales o superiores a un millón de dólares americanos (USD 1.000.000), financiados con el Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO
2. Delegar en el Subdirector de Gestión de Recursos Físicos o Subdirector de Compras y Contratos, la ordenación del gasto de los recursos del Programa de Modernización inferiores a un millón de dólares americanos (USD 1.000.000), así como el adelantamiento de los procesos de selección sin cuantía. Esta delegación comprende la ordenación de gasto de los recursos y el adelantamiento del proceso de selección hasta la adjudicación o declaratoria de desierto de los contratos y/o convenios inferiores a un millón de dólares

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

americanos (USD 1.000.000) o sin cuantía, financiados con el Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO

**PARÁGRAFO.** La Facultad de Ordenación del Gasto comprende: (i) la apertura del proceso de contratación, (ii) el adelantamiento del proceso de selección, (iii) expedición de adendas o enmiendas y (iv) acto de adjudicación o declaratoria de desierto.

**ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA – DGRAE o LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - DGC.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Articular la relación con las Direcciones de Gestión de la Institución y formular los lineamientos a la UCP para el seguimiento al cumplimiento de las metas y al plan de ejecución del Programa de Modernización de la DIAN.
2. Gestionar con las distintas Subdirecciones de la Entidad, el apoyo para el adelantamiento de los procesos de selección para la celebración de los contratos del Programa de Modernización.
3. Ser el enlace entre el BID, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la UCP.
4. Solicitar a la UCP la rendición de informes sobre el cumplimiento de las metas y ejecución del Programa y formular los lineamientos que aseguren el cumplimiento del cronograma del mismo.

**ARTÍCULO 6°. DEPENDENCIAS LIDERES TÉCNICAMENTE COMPETENTES.** Se define como Dependencias técnicamente competentes para la ejecución del Programa de Modernización Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO, a las dependencias de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN que tienen bajo su ejecución los componentes del contrato de préstamo y la definición y aprobación de las especificaciones técnicas de cada una de las adquisiciones de su competencia, así:

1. La Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica –DGRAE o la Dirección de Gestión Corporativa (DGC).
2. La Dirección de Gestión de Aduanas o quien haga sus veces - DGA.
3. La Dirección de Gestión de Ingresos –DGI o Dirección de Gestión de Impuestos (DGI).
4. Dirección de Gestión Organizacional (DGO) o Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (DGIT).
5. Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica (DGEA).
6. Dirección de Gestión de Fiscalización - DGF.
7. Oficina de Seguridad de la Información – OSI.
8. Oficina de Comunicaciones.

**ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS TÉCNICAMENTE COMPETENTES.** Las dependencias técnicamente competentes adelantarán las siguientes funciones durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual de ejecución del proyecto:

**Fase pre-contractual:**

1. Definir los proyectos, líneas de inversión y adquisiciones necesarias que permitan dar cumplimiento a los productos del componente de su competencia, resultados y objetivos del Programa y preparar conjuntamente con la UCP el anteproyecto de presupuesto del Programa de Modernización.
2. Preparar conjuntamente con la UCP el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Adquisiciones (PA) para presentar ante la DGRAE o DGC, Dirección General y la Junta Administradora del Fondo.
3. Definir y aprobar las necesidades institucionales descritas en las especificaciones técnicas, que sirvan al equipo técnico de la UCP para el adelantamiento de los procesos de adquisiciones del Programa.

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

4. Establecer lineamientos técnicos, elaborar y aprobar el insumo técnico de los términos de referencia, para que la UCP pueda adelantar el proceso de contratación de las obras, bienes y servicios de consultoría y no consultoría financiados por el Programa, esto a través de la definición del perfil de los proponentes y requisitos, según las políticas de adquisiciones del BID. En caso de enmiendas o adendas deberá elaborar y aprobar el insumo técnico que soporte dichos documentos, para que la UCP pueda expedirlas en el marco del proceso de contratación, cuando así se requiera.
5. Elaborar conjuntamente con la UCP el sondeo de mercado que sirva de insumo para dar inicio al proceso de contratación.
6. Evaluar técnicamente las propuestas durante el adelantamiento de los procesos de adquisiciones.
7. Evaluar la necesidad de contar con una interventoría para ejercer la supervisión de los contratos, en los casos en que se considere que la Entidad no cuenta con la capacidad institucional, y recomendar su contratación al Comité Técnico del Programa, cuando aplique, y al Ordenador del Gasto.
8. Las demás señaladas en el Manual de Contratación del Fondo.

#### **Fase contractual:**

Las dependencias técnicamente competentes a través de los supervisores designados deberán:

1. Ejercer la supervisión, seguimiento y control de la ejecución de los contratos
2. Solicitar los informes de los contratos en ejecución y programar las reuniones con los contratistas
3. Recibir y aprobar los productos, bienes o servicios de los contratos
4. Informar oportunamente al ordenador del gasto y al Comité de Contratación cualquier situación de incumplimiento que se presente durante la ejecución del contrato.
5. Proponer y solicitar a la UCP oportunamente las modificaciones contractuales necesarias que permitan la correcta ejecución de los contratos,
6. Las demás señaladas en el Manual de Contratación del Fondo.

#### **Fase post-contractual:**

1. Realizar las actas de terminación del contrato en caso que se requiera conjuntamente con la UCP, así como la liquidación de los contratos a los cuales se les ejerza la labor de supervisión, en el caso en que aplique.
2. Las demás señaladas en el Manual de Contratación del Fondo.

**PARÁGRAFO 1:** En todo caso las especificaciones técnicas de todos los procesos de adquisiciones que se adelanten en desarrollo del programa de modernización de la DIAN, deberán venir aprobados y suscritos por los respectivos líderes funcionales y su Director de Gestión sin importar la cuantía. Para lo anterior deberán suscribir la respectiva solicitud de contratación.

Igualmente, el Director de Gestión competente (según la adquisición planteada), deberá aprobar el acto de adjudicación y la minuta del contrato de las adquisiciones inferiores a dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000).

**PARÁGRAFO 2:** Las Direcciones de Gestión según su competencia y experticia serán las responsables de la ejecución y seguimiento de cada componente, en los términos enunciados en el numeral 3.2.1. del Manual Operativo, por tanto, cualquier alcance o modificación que se requiera sobre estos componentes deberán ser solicitados a la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica (DGRAE) o Dirección de Gestión Corporativa (DGC) para su correspondiente trámite ante el BID y la aprobación de la Junta Administradora del Fondo.

**ARTÍCULO 8°. UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP).** La UCP estará conformada por un Coordinador de la Unidad y un equipo interdisciplinario de funcionarios y contratistas, según lo dispuesto en el Manual Operativo del Programa. Como mínimo estará compuesta por: un (1)

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

especialista de planeación y seguimiento, un (1) especialista administrativo y financiero, un (1) especialista de adquisiciones, un (1) especialista informático y especialistas técnicos. Lo anterior sin perjuicio de la vinculación de consultores técnicos, financieros o jurídicos, según necesidad, oportunidad y conveniencia debidamente justificada y siguiendo los procedimientos contractuales que correspondan.

Las funciones, actividades y el esquema de ejecución de los integrantes de la UCP se definen según lo dispuesto en el Manual Operativo del Programa.

**ARTÍCULO 9°. FUNCIONES DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP).** La UCP tendrá como funciones las siguientes:

1. Ejecutar el programa de Modernización de la DIAN según las instrucciones impartidas por las Dependencias Técnicamente Competentes, la Dirección General y la Junta Administradora, adelantando para ello todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas del Contrato de Préstamo a cargo de la DIAN y de la Entidad Fiduciaria.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y al plan de ejecución del programa.
3. Preparar y actualizar periódicamente el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Adquisiciones (PA) y el Plan Financiero/Flujo de Caja.
4. Elaborar oportunamente el anteproyecto de presupuesto del Programa de Modernización, identificando los planes y líneas estratégicas de inversión y preparar los planes y líneas estratégicas de inversión a presentar a la Junta Administradora del Fondo, para lo cual tendrá en cuenta el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Adquisiciones (PA) y el Plan Financiero/Flujo de Caja.
5. Elaborar, a partir de los insumos técnicos entregados por las dependencias técnicamente responsables, los términos de referencia y llevar a cabo los procesos de selección de obras, bienes y servicios de consultoría financiados por el Programa, así como el sondeo de mercado para las adquisiciones. También deberá realizar las actas de terminación del contrato en caso que se requiera conjuntamente con las Dependencias Técnicamente Competentes
6. Realizar la gestión financiera del programa, incluyendo la preparación de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolsos y la rendición de cuentas de los gastos efectuados, así como presentar los informes financieros que requiera el Banco.
7. Preparar los informes periódicos de ejecución a presentar a la Junta Administradora del Fondo.
8. Realizar las actividades necesarias para cumplir con las instrucciones y decisiones adoptadas por la Junta Administradora del Fondo y hacer seguimiento a las mismas, así como preparar todas las actividades y documentación necesaria para que la DIAN pueda ejercer la Secretaría Técnica de la Junta Administradora.
9. Velar por el adecuado desarrollo y ejecución del Reglamento Operativo del Programa acordado con la Entidad Fiduciaria.
10. Responder las consultas, derechos de petición, requerimientos de organismos de control, entre otros, sobre las materias relacionadas con el objeto y funciones del Fondo que le sean formuladas.
11. Custodiar y administrar el archivo documental del Programa de Modernización.
12. Informar oportunamente a la DGRAE o DGC cualquier circunstancia que impida el normal desarrollo del Programa de Modernización.
13. Gestionar las actividades y acciones necesarias con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el cumplimiento del objeto del Fondo.
14. Las demás que señale el Gobierno Nacional en el marco de esta estrategia, las que les sean asignadas por la Junta Administradora, en el Reglamento Operativo y en el Manual Operativo del Programa y que sean señaladas en el Manual de Contratación del Fondo.

**ARTÍCULO 10°. COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** Será la instancia de aprobación previa al interior de la Entidad Ejecutora, de los términos de referencia de los diferentes procesos de adquisición previstos en cada uno de los componentes del Programa de Modernización de la Unidad

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

Administrativa Especial Dirección Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, así como de la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección, cuya cuantía sea igual o superior a la suma de dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000) o aquellos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar. Una vez los Comités Técnico y de Contratación aprueban los documentos de las convocatorias y adquisiciones que se inicien en el marco del préstamo (términos de referencia y anexos), a que se refiere el presente artículo, los mismos podrán ser remitidos a la No objeción del Banco.

**ARTICULO 11º. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** Estará integrado por:

1. Director General o quien este delegue.
2. Director de Gestión de Recursos y Administración Económica (DGRAE) o Director de Gestión Corporativa (DGC).
3. Director de Gestión Organizacional (DGO) o Director de Gestión de Innovación y Tecnología (DGIT).
4. Director de Gestión Estratégica y de Analítica (DGEA).
5. Director de Gestión de Aduanas (DGA) o quien haga sus veces.
6. Director de Gestión de Ingresos (DGI) o Director de Gestión de Impuestos (DGI).
7. Director de Gestión de Fiscalización (DGF) o quien haga sus veces.
8. Director de Gestión Jurídica (DGJ) o quien haga sus veces.
9. El Subdirector de Gestión Recursos Físicos de la DIAN o el Subdirección de Compras y Contratos.
10. El Coordinador de la UCP.

El Director de Gestión responsable de la adquisición, será el encargado de exponer ante el Comité de Contratación las especificaciones técnicas del proceso de selección, así como el contenido del acto de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, con apoyo del Coordinador de la UCP y el Especialista de Adquisiciones de la UCP. En todo caso, en la sesión donde el Director de Gestión responsable de la adquisición haga su exposición, tendrá voz, pero no voto en la toma de la respectiva decisión. La asistencia y participación al Comité de Contratación es indelegable, salvo lo previsto en el numeral 1 del presente artículo.

**PARÁGRAFO.** Podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité de Contratación, la entidad fiduciaria, funcionarios de la DIAN, firmas consultoras, consultores, contratistas y demás representantes de instancias y entidades que por la especialidad técnica o jurídica de los temas se requiera que deban asistir según el caso concreto, de acuerdo con la citación y la inclusión previa en la orden del día del tema correspondiente. En todo caso, la asistencia de estos invitados estará limitada por lo dispuesto en las Políticas de Adquisiciones del BID.

**ARTÍCULO 12º. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar los términos de referencia de los procesos de selección de obras, bienes y servicios financiados con recursos del Programa, cuya cuantía sea igual o superior a dos millones de dólares (USD 2.000.000) o aquellos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar, previa recomendación del Director de Gestión responsable del proceso de adquisición respectivo y del Coordinador de la UCP. Lo anterior, para que la UCP, una vez cuente con la No Objeción del Banco, pueda adelantar el proceso de contratación de las obras, bienes y servicios de financiados por el Programa.
2. Aprobar la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de selección de obras, bienes y servicios financiados por el programa, así como la minuta del contrato, cuya cuantía sea igual o superior a dos millones de dólares (USD 2.000.000) o aquellos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar, para que la UCP una vez cuente con la No Objeción del Banco pueda adelantar el proceso de



*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

contratación de las obras, bienes y servicios de consultoría y no consultoría financiados por el programa.

3. Analizar y emitir pronunciamiento sobre las modificaciones, prórrogas, cesiones y liquidaciones de los contratos que el ordenador del gasto le solicite, dada la complejidad de los mismos, en el caso de adiciones en valor se someterán aquellas que superen del 30% del valor inicial del contrato.

**ARTICULO 13°. SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación sesionará por lo menos 1 vez al mes. No obstante, podrá reunirse con la regularidad que demande la planeación, dinámica y las necesidades de la Contratación del Fondo DIAN para Colombia de acuerdo al cronograma de cada proceso, la convocatoria se realizará por solicitud de sus miembros, a través de la Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación la adelantará el Especialista de Adquisiciones de la UCP, quien tendrá voz, pero no voto y estará encargada de la citación y organización de las reuniones, la elaboración de las actas respectivas, el seguimiento a las decisiones que se adopten y la preparación de la correspondencia cuyo envío sea dispuesto el Comité y que se relacione con las actividades propias para la ejecución del Programa. De las sesiones del Comité se levantarán actas consecutivas que deberán ser suscritas por los intervinientes.

Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría absoluta de votos. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

**ARTÍCULO 14°. COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA.** Será la instancia de aprobación técnica de las adquisiciones planeadas, sean obras, bienes o servicios de consultoría financiados con recursos del Programa, cuya cuantía sea igual o superior a la suma de dos millones de dólares americanos (USD 2000.000) o aquellos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar. También será la instancia encargada de la articulación técnica entre las dependencias técnicamente competentes para cada Componente del programa durante la etapa pre-contractual y contractual de las adquisiciones que se pretendan realizar, y su conformación dependerá del componente que se tenga que aprobar como a continuación se enuncia:

**Componente 1:** Sus integrantes serán los siguientes y dependerán de las áreas funcionales intervinientes en cada Subcomponente:

1. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGRAE o Dirección de Gestión Corporativa (DGC), según la adquisición que se pretenda realizar.
2. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGO o de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica (DGEA), según la adquisición que se pretenda realizar.
3. Jefe de la Oficina de Comunicaciones o quien haga sus veces según la adquisición que se pretenda realizar.
4. Coordinador de la UCP y Equipo técnico de la UCP designado.

**Componente 2:** Sus integrantes serán los siguientes y dependerán de las áreas funcionales intervinientes en cada Subcomponente:

1. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGI o quien haga sus veces, según la adquisición que se pretenda realizar.
2. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGA o quien haga sus veces, según la adquisición que se pretenda realizar.
3. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGF o quien haga sus veces, según la adquisición que se pretenda realizar.
4. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGO o de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica (DGEA), según la adquisición que se pretenda realizar.
5. Coordinador de la UCP y Equipo técnico de la UCP designado.

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

**Componente 3:** Sus integrantes serán los siguientes y dependerán de las áreas funcionales intervinientes en cada Subcomponente:

1. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGO o Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (DGIT), según la adquisición que se pretenda realizar.
2. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGO o de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica (DGEA), según la adquisición que se pretenda realizar.
3. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGI o quien haga sus veces, según la adquisición que se pretenda realizar.
4. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGA o quien haga sus veces, según la adquisición que se pretenda realizar.
5. Subdirectores y los Jefes de área competentes de la DGF o quien haga sus veces, según la adquisición que se pretenda realizar.
6. Jefe de la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, según la adquisición que se pretenda realizar.
7. Coordinador de la UCP y Equipo técnico de la UCP designado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité Técnico, la entidad fiduciaria, funcionarios de la DIAN, firmas consultoras, consultores, contratistas y demás representantes de instancias y entidades que por la especialidad técnica de los temas se requiera que deban asistir según el caso concreto, de acuerdo con la citación y la inclusión previa en la orden del día del tema correspondiente. En todo caso, la asistencia de estos invitados estará limitada por lo dispuesto en las Políticas de Adquisiciones del BID.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La asistencia y participación al Comité Técnico es indelegable

**ARTÍCULO 15°. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar las especificaciones técnicas de las adquisiciones del programa de modernización a presentarse al Comité de Contratación del Programa previo al inicio del proceso de contratación, cuya cuantía sea igual o superior a la suma de dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000) o aquellos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar.
2. Verificar la evaluación técnica de los procesos de contratación, cuya cuantía sea igual o superior a la suma de dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000) o aquellos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar.
3. Recomendar al Ordenador del Gasto el(los) funcionario(s) encargado(s) de la supervisión de los contratos y adquisiciones previstas dentro del Programa de Modernización.
4. Definir la necesidad de contar con una interventoría para ejercer la supervisión de los contratos, en los casos en que se considere que la Entidad no cuenta con la capacidad institucional, y recomendar su contratación al Ordenador del Gasto.

**ARTÍCULO 16°. SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA.** Se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera por solicitud de sus miembros, a través de la Secretaria Técnica, que será ejercida por el Especialista de Adquisiciones de la UCP, quien estará encargado de la citación y organización de las reuniones, la elaboración de las actas respectivas, el seguimiento a las decisiones que se adopten y la preparación de la correspondencia cuyo envío sea dispuesto el Comité y que se relacione con las actividades propias para la ejecución del Programa.

Este Comité deberá sesionar y aprobar conjuntamente las especificaciones técnicas de las adquisiciones que se pretendan realizar durante la ejecución del Programa de Modernización y sesionará de forma previa a la solicitud del inicio del proceso de contratación a la Unidad de Coordinación del Programa (UCP).

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

---

Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría absoluta de votos. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

**ARTÍCULO 17°. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA.** Los miembros del Comité de Contratación y del Comité Técnico del Programa estarán sometidos al régimen General de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, que establezca la Constitución y la ley.

**ARTÍCULO 18°. REGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE AL ADELANTAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES.** Los procesos de contratación que se financien con recursos provenientes del Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO, se realizarán en los términos definidos en el mismo Contrato de Préstamo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015. La UCP será la encargada de adelantar estos procesos de contratación.

Cuando los procesos de contratación para el programa de modernización se realicen con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación se realizarán en los términos definidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de Colombia.

Esta resolución aplicará con independencia de la fuente de financiación de los recursos que ingresen al Fondo DIAN, de conformidad con el artículo 2.20.4. del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el Decreto 1949 de 2019.

**ARTÍCULO 19°. AUDITORÍA EXTERNA.** El Fondo DIAN para Colombia a través del adelantamiento del proceso de selección por parte de la Entidad Ejecutora contratará una firma de auditores externos, que tendrá a su cargo vigilar la estricta ejecución del contrato de crédito desde el punto de vista financiero, así como el adecuado manejo e inversión de los recursos asignados al desarrollo del Programa. La contratación de los servicios de auditoría se ceñirá a las estipulaciones del contrato de préstamo celebrado con el Banco Interamericano de Desarrollo.

**ARTÍCULO 20°. PRODUCTOS Y RESULTADOS DEL PROGRAMA.** Los productos y resultados del Programa definidos en la matriz respectiva y que hacen parte del Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO, se deben integrar al Plan Estratégico Institucional de la entidad, al igual que los proyectos. Las áreas líderes y beneficiarias de los proyectos del Programa deberán implementar las acciones necesarias para apoyar el cumplimiento de las metas previstas.

Una vez finalizada la ejecución de cada contrato derivado del Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO, se deberá tramitar por parte del supervisor, con el apoyo el Especialista Administrativo y Financiero de la UCP, el traspaso de la propiedad de los bienes del Fondo a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con los lineamientos que imparta la Junta Administradora del Fondo DIAN para Colombia en el Manual de Contratación.

**ARTÍCULO 21°.** Hacen parte del esquema general de ejecución y administración del Programa:

1. Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO del 24 de diciembre de 2020 y sus anexos.
2. Reglamento Operativo del Programa y sus anexos
3. Manual Operativo del Programa
4. Manual de Contratación del Programa.

**ARTÍCULO 22°. COMUNICAR** el contenido de la presente resolución al Director General de la DIAN, al Director de Gestión de Recursos y Administración Económica o Director de Gestión Corporativa, al Director de Gestión de Aduanas o quien haga sus veces, al Director de Gestión de Ingresos o Director de Gestión de Impuestos, al Director de Gestión Organizacional o Director de Gestión de Innovación y Tecnología, al Director de Gestión Estratégica y de Analítica, al Director de Gestión de Fiscalización o quien haga sus veces, al Director de Gestión Jurídico o quien haga

*Por la cual se establece el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y se delegan unas funciones.*

---

su veces, Jefe de la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga su veces y del Jefe de la Oficina de Comunicaciones o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 23°. PUBLICAR** el contenido de la presente resolución en el Diario Oficial de conformidad con el artículo 65 del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 24°. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los,

**JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**  
Director General

Elaboró:

Aprobó: