



DIAN

## RESOLUCIÓN NÚMERO

( )

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

### **EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN**

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el numeral 1 y 20 del artículo 8 y el artículo 80 del Decreto 1742 de 2020; artículo 9 de la Ley 489 de 1998; Ley 1955 de 2019; el Decreto 1949 de 2019 y;

### **CONSIDERANDO**

Que la Ley 1819 de 2016 facultó a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN para adelantar un proceso de modernización institucional orientado a fortalecer la eficiencia de la administración tributaria y aduanera, mejorar las capacidades de recaudo y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

Que el proceso de modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN constituye una estrategia institucional integral orientada al fortalecimiento de las capacidades operativas, tecnológicas, analíticas, organizacionales y de talento humano de la Entidad.

Que, en desarrollo de dicho proceso, el artículo 55 de la Ley 1955 de 2019, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, creó el patrimonio autónomo denominado Fondo DIAN para Colombia, como un instrumento para la financiación y/o inversión del Programa de Modernización de la DIAN, como respuesta a la necesidad de crear un esquema para la ejecución del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Que mediante la expedición del Decreto 1949 del 25 de octubre de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se reglamentó la Ley 1955 de 2019 y se adicionó la parte 20 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, con la cual se estableció, entre otros aspectos, la naturaleza del Fondo, su administración, objeto y recursos, así:

- a) En el artículo 2.20.1 el Fondo DIAN para Colombia, 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.
- b) En el párrafo 1 del artículo 2.20.2, la Entidad Ejecutora del Fondo será la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.
- c) En el párrafo del artículo 2.20.3, el Fondo podrá realizar cualquiera de las actividades descritas en los numerales 1 a 5 del artículo 55 de la Ley 1955 de 2019.

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.”*

- d) En el párrafo 2 del artículo 2.20.4, el Fondo podrá realizar celebrar operaciones de financiamiento interno o externo, a su nombre o a través de la Entidad Fiduciaria.

Que, en desarrollo de estas facultades, el Fondo DIAN para Colombia (FDC) obtuvo el Concepto favorable del Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES para la contratación de operaciones de crédito público externo con la banca multilateral hasta por la suma de USD 250 millones para la financiación de un **Programa de Apoyo a la Modernización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)**, a través del CONPES 3993 del 12 de junio de 2020.

Que el mencionado CONPES 3993 estableció que la DIAN, como organismo ejecutor del **Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN**, contará con una Unidad de Coordinación de Programa (UCP) de dedicación exclusiva para el mismo.

Que mediante la Resolución No. 000029 del 26 de marzo de 2021, se adoptó el esquema de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización de la DIAN.

Que mediante la Resolución No. 000103 del 28 de septiembre de 2021 se modificaron los artículos 11, 12, 15 y 16, relacionados con el Comité de Contratación y su integración, el Comité Técnico del Programa y sus funciones.

Que, en consecuencia, se hace necesario fortalecer los mecanismos de articulación, coordinación, seguimiento y gobernanza institucional de las diferentes iniciativas que integran el proceso de modernización de la DIAN, garantizando su alineación estratégica, complementariedad y adecuada ejecución.

Que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en Misiones de Supervisión realizadas en diciembre de 2023 y en mayo de 2024, indicó: *“Un tema recurrente tanto para el nuevo enfoque de desarrollo como en varios de los demás componentes relacionados es la necesidad de fortalecer el esquema de gobernanza del proceso de modernización con un enfoque de gerencia de proyecto que pueda articular de manera efectiva todas las iniciativas que deben desarrollarse de manera sincronizada y articulada (...)”* y *“4. Modelo de Gobernanza Interna del Proyecto: Se recomienda firmemente la implementación de un modelo de gobernanza del proyecto dentro de la DIAN. Este modelo debe incluir a personas con conocimiento integral del proyecto y capacidad de decisión para coordinar y alinear las diversas partes del proyecto. Además, se sugiere realizar reuniones periódicas con todas las Direcciones involucradas en el proyecto y presentar al Banco el Plan de Gobernanza interno tan pronto esté definido...”*, respectivamente.

Que teniendo en cuenta que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN, es la entidad encargada de la ejecución de los recursos del Fondo DIAN para Colombia y ordenación de su gasto, se requiere fortalecer el esquema general de administración, ejecución y seguimiento del Programa de Modernización en la entidad, lo que implica actualizar la estructura de gobernanza del programa y definir roles, responsabilidades y procesos clave para la gestión y ejecución del programa de Apoyo a la modernización de la DIAN. Dicha modificación fue presentada a la Junta Administradora Fondo DIAN para Colombia en sesión ordinaria mediante Actas No. 21 del 23 de julio de 2025.

Que, en atención a estas acciones, se hace necesario fortalecer los mecanismos de articulación, coordinación, seguimiento y gobernanza institucional de los diferentes planes y líneas estratégicas del Programa de Modernización de la DIAN, garantizando la alineación estratégica, complementariedad, incluyendo la adecuada ejecución de los planes, programas y proyectos del Fondo DIAN para Colombia.

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

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 Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, del XX al XX de mayo de 2026 para comentarios y observaciones, las cuales fueron analizadas para determinar su pertinencia previa expedición de este acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho en uso de sus facultades legales,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º. OBJETO:** Adoptar y actualizar el esquema de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la DIAN, al interior de la Entidad.

Dentro de dicho proceso se encuentra el **Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN (PAMD)**, financiado actualmente mediante los recursos del Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO como fuente del Fondo DIAN para Colombia, el cual constituye uno de los mecanismos de ejecución y financiación de las iniciativas estratégicas de modernización de la Entidad.

**ARTÍCULO 2º. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:** El objetivo general del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, es mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión tributaria y aduanera de la DIAN, y sus objetivos específicos son: (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 de Apoyo a la Modernización de la DIAN, tendrá como objeto los proyectos previstos 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.
- Componente 3. Plataforma tecnológica, datos y seguridad de la información

**PARÁGRAFO 1.** El Programa de Modernización de la DIAN comprende la estrategia institucional integral orientada al fortalecimiento de las capacidades operativas, tecnológicas, analíticas, organizacionales y de talento humano de la Entidad, desarrollada a través de diferentes iniciativas, proyectos y fuentes de financiación, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1955 de 2019, en la Parte 20 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 y alineado con el Modelo de Gestión Institucional adoptado por la entidad.

**PARÁGRAFO 2.** El Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN (PAMD), financiado actualmente mediante los recursos del Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO, se

Continuación de la Resolución: “Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.”

enmarca en el Programa de Modernización de la DIAN y se constituye como una de las estrategias de financiación e inversión de los planes, programas y proyectos a cargo del Fondo DIAN para Colombia (FDC).

**Artículo 3°. ESQUEMA DE GOBERNANZA DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA DIAN:** El esquema de gobernanza tendrá por finalidad orientar la toma de decisiones, coordinar de manera integral la planeación y la ejecución, realizar el seguimiento a los avances, gestionar los riesgos, asegurar la adecuada articulación institucional, funcional, tecnológica y documental de los proyectos, así como la gobernanza transversal de la información, la evidencia institucional, los expedientes electrónicos y los componentes documentales asociados a los procesos misionales y corporativos del Programa de Modernización de la DIAN.

El esquema de gobernanza comprende los siguientes niveles: estratégico; de apoyo técnico y operativo; de ejecución táctica operativa; aseguramiento de calidad; seguimiento y monitoreo, y de apoyo especializado. A continuación, se presenta el esquema detallado:

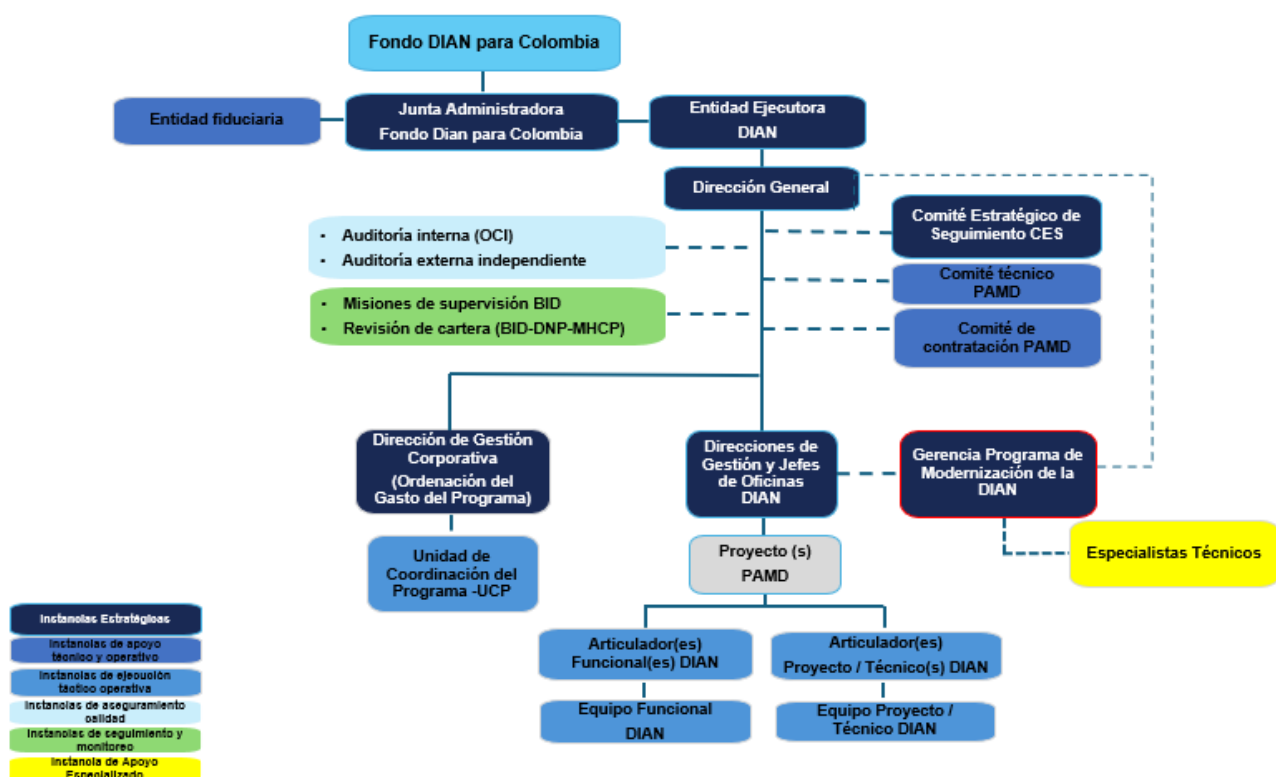


Figura 1. Esquema general de gobernanza

**PARÁGRAFO 1:** Para efectos de la articulación funcional y técnica a nivel estratégico se contará con una instancia denominada Gerencia del Programa de Modernización de la DIAN, que actuará como instancia de apoyo estratégico y articulación técnica para el seguimiento de los proyectos priorizados, sin perjuicio de las competencias propias de las dependencias de la Entidad, de la Unidad de Coordinación del Programa (UCP) y de los supervisores designados.

**ARTÍCULO 4°. ESQUEMA DE GOBERNANZA PAMD – PETD.** Los proyectos estratégicos de transformación Digital (PETD) y las iniciativas estratégicas que definan las áreas, desarrollados en el marco del Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN (PAMD), contarán con un esquema de articulación funcional y técnica orientado a fortalecer la coordinación entre las dependencias responsables, los equipos institucionales y los apoyos

Continuación de la Resolución: “Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.”

especializados requeridos para su adecuada ejecución. Dicho esquema estará conformado por:

- Las dependencias misionales, estratégicas y/o de apoyo responsables de cada proyecto;
- La Unidad de Coordinación del Programa (UCP);
- Los articuladores funcionales y técnicos designados por la Entidad;
- Los equipos funcionales y técnicos de apoyo institucional;
- La supervisión o interventoría, cuando aplique; y
- Los apoyos especializados y consultores que se requieran para la ejecución de las iniciativas estratégicas.

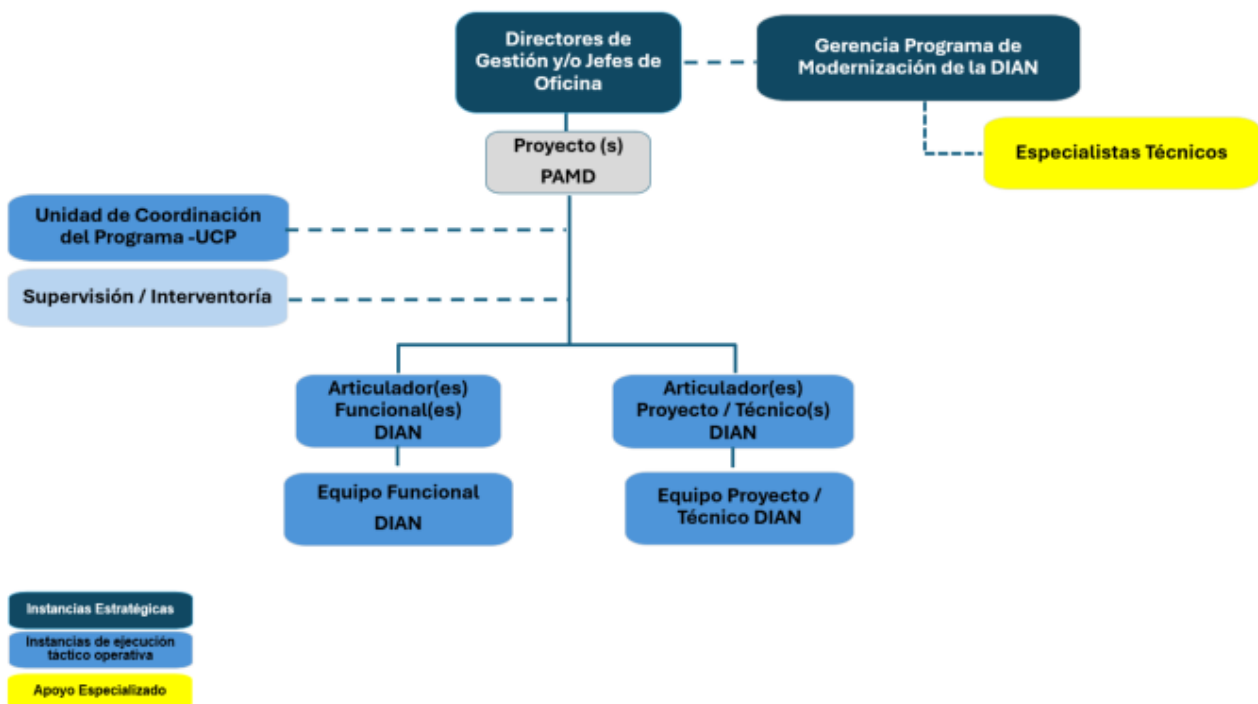


Figura 2. Esquema a nivel de proyectos.

**PARÁGRAFO 1:** Hace parte de la presente Resolución el **Anexo 1 Esquemas Específicos de Gobierno** de cada uno de los Proyectos Estratégicos de Transformación Digital (PETD).

**PARÁGRAFO 2:** Para los proyectos que sean financiados por el Programa de Modernización de la DIAN, este mismo esquema será implementado eliminando la participación de los mecanismos que son exclusivos del Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN (PAMD).

**ARTÍCULO 5º. RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DIAN:** Para la administración, ejecución, articulación y seguimiento de los proyectos establecidos en el marco del Programa de Modernización de la DIAN y del PAMD, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN establece los siguientes responsables:

#### I. DEPENDENCIAS DE LA DIAN

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.”*

- a) La Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, efectuará la preaprobación de las líneas de inversión, de manera previa a someterlas a la consideración y aprobación de la Junta Administradora del Fondo DIAN.
- b) La Dirección de Gestión Corporativa DGC, tendrá a cargo la ordenación del gasto del Programa de Modernización de los procesos de contratación 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 entidad y formular los lineamientos a la Unidad de Coordinación del Programa - UCP para el seguimiento al cumplimiento de las metas y al plan de ejecución del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.
- c) 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 la adjudicación y la minuta del contrato de las adquisiciones inferiores a dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000).
- d) La 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).
- e) La Unidad Coordinadora del Programa (UCP) quien será la encargada de ejecutar el Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, será responsable de las metas, los hitos del programa, la relación con las direcciones de gestión de la Entidad y de realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y al plan de ejecución de este Programa. La UCP dependerá jerárquicamente de la DGC.
- f) Comité de Contratación del Programa.
- g) Comité Técnico del Programa.
- h) Comité Estratégico de Seguimiento -CES.
- i) 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 ellos, se incluye y sin limitarse a la supervisión de los documentos contractuales que se suscriban para financiar el “Programa de Modernización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”.

Para efectos de la ejecución e implementación de los proyectos del Programa de Modernización, los Subdirectores y Jefes de Oficina realizarán las actividades funcionales y/o técnicas requeridas, de acuerdo con sus competencias, para lo cual y sin limitarse a estas, aprobarán especificaciones técnicas y/o funcionales, pruebas, salidas a producción, realizarán las revisiones previas para la toma de decisiones de las direcciones de gestión, asegurarán la disponibilidad de los equipos de trabajo en cada una de las líneas de negocio y/o técnicas y las demás necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos de los proyectos del Programa.

## **II. GERENCIA DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA DIAN.**

La Gerencia del Programa será la responsable de la dirección estratégica y coordinación integral del Programa de Modernización de la DIAN; su función principal es articular y revisar la ejecución del portafolio de proyectos, asegurando la adecuada coordinación entre las dependencias de la DIAN, los equipos técnicos y funcionales y los proveedores o

*Continuación de la Resolución: “Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.”*

consultores externos que participen en su desarrollo, así mismo, propender por la correcta planificación, implementación, seguimiento y cumplimiento de los objetivos de los proyectos, así como preparar y presentar los informes de avance y resultados que le sean requeridos.

Para el desarrollo de estas actividades, ejercerá su labor y monitoreará las actividades de planeación, desarrollo, pruebas, implementación y seguimiento de los proyectos, asegurando la adecuada integración de sus componentes y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del Programa de Modernización de la DIAN.

La Gerencia del Programa de Modernización tendrá además las siguientes obligaciones:

- a) Diseñar, presentar para aprobación a la(s) dependencia(s) o instancia de gobernanza definida para tal efecto y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión Integral que defina la hoja de ruta estratégica para alcanzar los objetivos y las metas del Programa de Modernización, en coordinación con las dependencias responsables.
- b) Articular y apoyar la integración de los tres componentes y proyectos del PAMD, promoviendo su coherencia, cohesión y consecución de productos, así como la interrelación y alineación de sus diferentes cronogramas para una ejecución armónica y sin traslapes críticos, identificando e informando a las instancias de decisión del Programa y/o escalando a la Dirección General los asuntos que puedan comprometer el alcance, el tiempo o los costos proyectados dentro del mismo, y formulando las recomendaciones correspondientes.
- c) Identificar los asuntos estratégicos que demanden priorización, secuencia o replanificación de los proyectos, para presentarlos ante las instancias de decisión del Programa.
- d) Impulsar la articulación entre las dependencias técnicamente competentes de la modernización de la DIAN, los articuladores funcionales y técnicos y los equipos funcionales de la DIAN, de conformidad con el esquema de gobernanza de la modernización de la Entidad.
- e) Articular, consolidar y realizar el seguimiento con oportunidad y calidad a los cronogramas de los Proyectos Estratégicos de Transformación Digital (PETD) del PAMD, a través de un Cronograma Maestro Integrado, propiciando su cumplimiento en los tiempos previstos y reportando las alertas a las instancias responsables.
- f) Coordinar en articulación con las dependencias técnicamente competentes, la realización y validación del análisis de interoperabilidad de los sistemas en el marco de los Proyectos Estratégicos de Transformación Digital (PETD), a través de un Cronograma Maestro Integrado, velando que la integración de soluciones tecnológicas sea coherente con la arquitectura institucional.
- g) Articular en coordinación con las dependencias técnicamente competentes y la Unidad de Coordinación del Programa (UCP) la planeación y seguimiento de los procesos contractuales asociados a la adquisición de software y hardware necesarios para la nueva plataforma tecnológica en el marco del PAMD.
- h) Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas y entregables de los proyectos que conforman el Programa de Modernización, y recomendar a la Dirección General medidas de reorientación o reprogramación a partir del análisis de desempeño integral del Programa.
- i) Promover la estandarización de los artefactos de dirección de los proyectos —incluidas las Actas de Seguimiento Técnico-Funcional—, y realizar acompañamiento metodológico a la gestión documental asociada a los proyectos, procurando su calidad, consistencia y disponibilidad.
- j) Presentar ante el Comité Estratégico Institucional los avances, estados de ejecución y reportes de seguimiento de la modernización a través de los instrumentos señalados en los entregables.

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

- k) Apoyar la definición y gestión de los riesgos del programa y de sus Proyectos, proponiendo planes de mitigación preventivos con las dependencias técnicamente competentes.
- l) Proponer y orientar la definición de ajustes a las métricas e indicadores clave de desempeño (KPI) asociado a la modernización en la entidad.
- m) Gestionar y realizar seguimiento al desempeño del Programa mediante tableros ejecutivos, indicadores, umbrales de alerta temprana y plan de respuesta, con apoyo de los Especialistas Técnicos.
- n) Orientar y promover la gestión de los recursos asociados a la modernización — presupuestales, tecnológicos y humanos—, formulando e impulsando estrategias para su optimización y emitir recomendaciones a las dependencias técnicas competentes para la modificación y mejora de las herramientas de gestión del PAMD ante la Unidad de Coordinación del Programa (UCP).
- o) Identificar bloqueos o puntos de estancamiento que afecten la ruta crítica de ejecución del Programa, generando alertas tempranas, recomendaciones y propuestas de articulación para su gestión o mitigación
- p) Presentar recomendaciones estratégicas de ajuste al modelo de gobernanza interna basadas en las lecciones aprendidas y resultados parciales.
- q) Articular con la Oficina de Comunicaciones, las estrategias de comunicación que se requieran para la comunicación efectiva de los beneficios y resultados de la modernización de la Entidad a la Alta Dirección, grupos de valor e interés.
- r) Articular con la Dirección de Gestión Corporativa la definición e implementación de las estrategias de transformación organizacional del Programa de Modernización y de proyectos específicos.
- s) Consolidar y entregar la memoria técnica final que documente el éxito de la gestión, los hitos alcanzados, una memoria de lecciones aprendidas y las estrategias de mejora continua para futuros proyectos.

La Gerencia del Programa de Modernización de la DIAN contará con el soporte de los Especialistas Técnicos que le apoyarán en el ejercicio de sus responsabilidades de coordinación integral, seguimiento, control, aseguramiento metodológico y análisis estratégico.

### **III. ESPECIALISTAS TÉCNICOS.**

Los especialistas técnicos son colaboradores profesionales que podrán ser funcionarios o contratistas de la DIAN, o consultores del patrimonio autónomo Fondo DIAN para Colombia, vinculados con cargo a sus recursos, y que conforman el equipo de apoyo de la Gerencia del Programa de Modernización de la DIAN.

Su responsabilidad principal es apoyar técnica y estratégicamente a la Gerencia del Programa de Modernización, las Direcciones de Gestión y las oficinas de la DIAN en la gestión integral del Programa, del PAMD, mediante la validación, análisis y consolidación de la información crítica, la anticipación de riesgos y la generación de insumos para la toma de decisiones basada en evidencia, con el fin de garantizar la ejecución integral, oportuna y coordinada del Programa de Modernización.

En desarrollo de lo anterior, tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Emitir conceptos técnicos que les sean requeridos, por las dependencias técnicas competentes y la Gerencia del Programa de Modernización.

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.”*

- b) Analizar y consolidar la información estratégica, técnica, operativa y financiera del Programa, asegurando su consistencia, trazabilidad y oportunidad para la toma de decisiones.
- c) Revisar, evaluar, recomendar y realizar seguimiento a los riesgos, alertas tempranas y desviaciones en el desempeño del Programa, proponiendo medidas de mitigación y acciones correctivas.
- d) Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes, cronogramas, hitos e indicadores del Programa, contribuyendo a la gestión integral del desempeño.
- e) Participar en la elaboración y generación de insumos técnicos y analíticos para la Gerencia del Programa, orientados a la preparación de informes, presentaciones y documentos destinados a las instancias de gobernanza, incluyendo el Comité Estratégico de Seguimiento, los Comités Técnico y de Contratación y la Junta Administradora del Fondo DIAN para Colombia.
- f) Realizar el seguimiento a la metodología aplicada en la ejecución de los proyectos, verificando la consistencia y calidad de los artefactos de dirección de proyectos, tales como planes, cronogramas, matrices de riesgos, indicadores y demás instrumentos de gestión.
- g) Ser actores en la articulación técnica entre los diferentes actores del Programa, contribuyendo a la coordinación entre la Gerencia del Programa, la Unidad de Coordinación del PAMD –UCP–, las dependencias de la DIAN y demás instancias de gobernanza, en el marco de la legislación, reglamento y/o contrato aplicable.
- h) Participar en comités e instancias propias de la planeación y/o ejecución de los proyectos del Programa de Modernización de la DIAN cuando sean requeridos, elaborando insumos, recomendaciones y/o criterios técnicos que ayuden a la toma de decisiones de los Directores de Gestión y la Gerencia del Programa de Modernización.

Los Especialistas Técnicos desarrollarán su labor en coordinación con la Gerencia del Programa, bajo la dirección técnica y funcional de las dependencias e instancias competentes y de conformidad con las instrucciones que impartan los servidores públicos responsables de cada proyecto o componente del Programa. La Gerencia del Programa ejercerá funciones de coordinación metodológica, articulación y seguimiento de estos Especialistas, quienes desarrollarán las actividades de manera articulada con la UCP cuando se trate de proyectos del PAMD.

#### **IV. ARTICULADOR(ES) FUNCIONAL(ES).**

Los articuladores funciones serán funcionarios de la DIAN, definidos por las Direcciones de Gestión o Jefes de Oficina. Son responsables de orientar, integrar, armonizar y definir los requerimientos funcionales del negocio asociados a los procesos tributarios, aduaneros, cambiarios e internacionales (TACI), así como de los procesos corporativos de la entidad, adelantando las actividades requeridas para que estos se reflejen de manera adecuada, completa y consistente en las soluciones tecnológicas implementadas en el marco del PAMD (incluidos los PETD).

En desarrollo de su rol, tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Facilitar la articulación entre las áreas de negocio, los equipos técnicos y los actores del programa, asegurando la coherencia funcional de las soluciones y el cumplimiento de los objetivos de los Proyectos de la modernización

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

- b) Armonizar los requerimientos funcionales del negocio a lo largo de todo el ciclo de vida de los proyectos, desde su definición hasta su implementación y puesta en operación, verificando su adecuada incorporación en las soluciones tecnológicas y propendiendo a que estos se reflejen adecuadamente en las soluciones implementadas en el marco de los Proyectos del Programa.
- c) Articular y coordinar las actividades de validación funcional de las soluciones y/o desarrollos, en conjunto con los líderes funcionales y subdirectores (dueños de los procesos), incluyendo la planeación, ejecución y resultado de las pruebas funcionales y con usuarios (UAT), en conjunto con los equipos técnicos, proveedores tecnológicos, supervisión, interventoría y usuarios de negocio.
- d) Gestionar, en coordinación con los actores del proyecto, los ajustes o adecuaciones requeridas cuando se identifiquen diferencias entre los requerimientos funcionales definidos y las funcionalidades implementadas, asegurando su resolución oportuna.
- e) Realizar seguimiento a la implementación de los sistemas o desarrollos y gestionar, en coordinación con los proveedores tecnológicos, supervisión e interventoría, los ajustes o adecuaciones necesarias cuando se identifiquen diferencias entre los requerimientos del negocio y las funcionalidades de las soluciones implementadas.
- f) Realizar seguimiento a la adopción de los sistemas una vez puestos en operación, monitoreando indicadores funcionales asociados al desempeño de los procesos institucionales y reportando su comportamiento a las instancias de coordinación del programa.

Los Articuladores Funcionales desarrollarán su labor en coordinación con la Gerencia del Programa, la UCP en caso de proyectos del PAMD, los articuladores técnicos y las demás instancias definidas en el esquema de gobernanza, bajo la dirección técnica y funcional de las Dependencias Técnicas competentes.

## **V. EQUIPO FUNCIONAL DE LA DIAN**

Estará conformado por los líderes funcionales designados por las Direcciones de Gestión y/o dependencias técnicamente competentes, quienes actuarán como apoyo técnico y operativo de los Articuladores Funcionales en el desarrollo de los PETD.

El equipo funcional de la DIAN se distribuirá y asumirá las funciones que a continuación se detallan:

### **V.I. LÍDERES FUNCIONALES**

- a) Elaborar y entregar los requerimientos funcionales asociados a los procesos tributarios, aduaneros, cambiarios e internacionales (TACI) y corporativos de la entidad a ser implementadas en los proyectos de la modernización, en articulación con los subdirectores de cada uno de los procesos.
- b) Llevar la documentación y aprobación de los requerimientos funcionales a lo largo del ciclo de parametrización y/o desarrollo de las soluciones.
- c) Realizar las pruebas funcionales, pruebas con usuarios (UAT) y demás actividades de validación, documentando resultados, incidencias y oportunidades de mejora.
- d) Registrar, hacer seguimiento y gestionar, bajo la coordinación de los Articuladores Funcionales, las incidencias, ajustes y requerimientos de mejora identificados durante el ciclo de vida de los proyectos y/o desarrollos.
- e) Participar en los procesos de capacitación dirigidos a los usuarios clave responsables de la operación de los sistemas.
- f) Realizar seguimiento a la adopción de los sistemas una vez puestos en operación, monitoreando indicadores funcionales asociados al desempeño de los procesos

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

institucionales y reportando su comportamiento a las instancias de coordinación del programa.

- g) Apoyar el monitoreo del desempeño funcional de las soluciones implementadas, mediante la recolección y análisis de información operativa e indicadores, reportando hallazgos a los Articuladores Funcionales.

## **V.II. LÍDERES DE GESTIÓN DEL CAMBIO**

- a) Articular la estrategia de gestión del cambio para apoyar la adopción de las soluciones tecnológicas desarrolladas en el marco del Programa de Modernización de la DIAN y el PAMD
- b) Acompañar las definiciones y ejecuciones de los planes de capacitación y fortalecimiento de capacidades dirigidos a los servidores de la entidad y demás usuarios de los sistemas, en donde se utilicen diferentes modalidades de formación que faciliten el aprendizaje y la apropiación de las nuevas herramientas tecnológicas.
- c) Realizar seguimiento al proceso de adopción de los sistemas por parte de los usuarios, identificando posibles dificultades o resistencias al cambio y proponiendo acciones que faciliten su implementación y uso adecuado.
- d) Liderar los espacios de intercambio de conocimientos y buenas prácticas entre los equipos de trabajo y coordinar las actividades de acompañamiento a los usuarios durante la fase inicial de operación de los sistemas, con el fin de garantizar su adecuada utilización y estabilidad operativa.
- e) Las demás que les sean asignadas por los Articuladores Funcionales o las dependencias competentes, en el marco del Programa de Modernización y de la presente resolución.

Los líderes de gestión del cambio realizarán articulación con la Oficina de Comunicaciones Institucionales para la ejecución de las estrategias y acciones de comunicación del Programa relacionados con la gestión del cambio, asegurando la adecuada divulgación de los avances, cambios y beneficios de las soluciones implementadas entre las diferentes áreas de la entidad y los demás actores involucrados.

## **V.III. LÍDERES DE PROCESOS**

- a) Articular, analizar, documentar y mejorar los procesos institucionales relacionados con los PETD y los demás que así lo requieran, identificando la forma en que actualmente se desarrollan las actividades y definiendo los procesos futuros que se implementarán con el apoyo de las nuevas soluciones tecnológicas.
- b) Ejecutar el levantamiento, análisis y rediseño de los procesos institucionales, asegurando su alineación con los objetivos de modernización de la entidad y su adecuada articulación con los sistemas tecnológicos implementados.
- c) Apoyar la actualización de la arquitectura de procesos y la documentación en el sistema de gestión de la entidad, en el marco del proyecto BPM, garantizando que los roles reflejen los cambios derivados de la implementación de las nuevas soluciones tecnológicas.
- d) Las demás que les sean asignadas por los Articuladores Funcionales o las dependencias competentes, en el marco del Programa de Modernización y de la presente resolución.

## **V.IV. LÍDERES FUNCIONALES DE MIGRACIÓN**

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

- a) Apoyar los procesos de migración, cargue y calidad de datos, asegurando la correcta implementación de las actividades definidas y reportando inconsistencias o riesgos identificados y garantizando la preservación de las relaciones documentales, metadatos y contexto necesarios para mantener la integridad y continuidad de los expedientes electrónicos.
- b) Las demás que les sean asignadas en el marco del Programa de Modernización, su rol dentro del proyecto y de la presente resolución.

## **VI. ARTICULADOR(ES) PROYECTO / TÉCNICO(S) DIAN**

Los articuladores de Proyecto / Técnicos serán funcionarios de la DIAN, definidos por las Direcciones de Gestión o Jefes de Oficina. Son responsables de facilitar, integrar y propender por la coherencia técnica de las soluciones implementadas en el marco de los proyectos de la modernización y su alineación con los estándares, lineamientos de arquitectura, interoperabilidad y demás disposiciones técnicas y de seguridad definidas por la entidad. En desarrollo de su rol, tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Validar la arquitectura, diseño técnico e implementación de las soluciones tecnológicas y/o desarrollos, asegurando su alineación con los estándares, lineamientos y marcos tecnológicos definidos por la DIAN.
- b) Articular y coordinar las actividades técnicas relacionadas con la planeación, desarrollo, configuración, integración, pruebas y despliegue de las soluciones, en conjunto con los equipos técnicos internos, proveedores tecnológicos, supervisión del proyecto, interventoría y demás actores involucrados.
- c) Trabajar de manera coordinada con los articuladores funcionales para asegurar la coherencia entre los requerimientos del negocio y las soluciones técnicas implementadas, especialmente en los procesos de integración, pruebas y puesta en operación.
- d) Facilitar y validar los procesos de integración entre sistemas, garantizando la interoperabilidad, calidad de la información, seguridad y desempeño de las soluciones.
- e) Articular y acompañar los procesos de migración de datos, verificando su integridad, consistencia y cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la DIAN.
- f) Apoyar la ejecución y validación de pruebas técnicas, incluyendo pruebas de integración, rendimiento, carga y estrés, seguridad, continuidad del servicio y demás que se requieran para garantizar la estabilidad y confiabilidad de las soluciones.
- g) Identificar y gestionar riesgos técnicos y de seguridad, desviaciones o incidencias asociadas a la implementación de las soluciones y/o desarrollos, proponiendo acciones de mitigación y escalando oportunamente a las instancias correspondientes.
- h) Contribuir a la documentación técnica de las soluciones y/o desarrollos y a la transferencia de conocimiento hacia los equipos internos de la DIAN, favoreciendo la sostenibilidad de los sistemas implementados.
- i) Promover mecanismos de interoperabilidad documental y persistencia desacoplada que permitan garantizar la continuidad, integridad y sostenibilidad de la evidencia institucional generada por los sistemas misionales y corporativos

Los Articuladores de Proyecto / Técnicos de la DIAN actuarán en coordinación con la Gerencia del Programa, la UCP en caso de proyectos del PAMD, los articuladores funcionales y las demás instancias definidas en el esquema de gobernanza, bajo la dirección técnica y funcional de las Dependencias Técnicas competentes

## **VII. EQUIPOS DE PROYECTOS O EQUIPOS TÉCNICOS DIAN**

Estarán conformados por los profesionales de las áreas tecnológicas y técnicas de la entidad que participen en el desarrollo, implementación y operación de las soluciones en el

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

marco de los Proyectos del Programa de Modernización de la DIAN, quienes actuarán como soporte técnico y operativo de los Articuladores de Proyecto / Técnicos.

En desarrollo de sus funciones, tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Acompañar la implementación, configuración y ajustes de las soluciones tecnológicas y/o desarrollos, conforme a los diseños técnicos, lineamientos de arquitectura y especificaciones definidas, garantizando su adecuada funcionalidad y desempeño.
- b) Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de diagramas de arquitectura, migración de datos, integraciones y demás artefactos definidos por las áreas técnicas de la Entidad.
- c) Apoyar la ejecución de las actividades técnicas del proyecto, incluyendo desarrollos, parametrización, integración, migración de datos, pruebas técnicas y despliegues, de acuerdo con los planes establecidos.
- d) Participar en la ejecución de pruebas técnicas (unitarias, de integración, rendimiento, seguridad, entre otras), registrando resultados, identificando incidencias y apoyando su solución.
- e) Apoyar en la identificación de incidencias técnicas, errores, fallas o desviaciones identificadas durante la implementación de la solución y/o el desarrollo, pruebas o puesta en operación de las soluciones, en coordinación con los Articuladores Técnicos y demás actores del proyecto.
- f) Apoyar los procesos de integración entre sistemas, mediante la implementación técnica de interfaces, servicios, interoperabilidad y mecanismos de intercambio de información, conforme a los estándares definidos.
- g) Ejecutar y apoyar los procesos de migración, cargue y calidad de datos, asegurando la correcta implementación de las actividades definidas y reportando inconsistencias o riesgos identificados.
- h) Aplicar los lineamientos de seguridad de la información, calidad, interoperabilidad y arquitectura definidos por la entidad durante el desarrollo e implementación de las soluciones.
- i) Apoyar la operación, estabilización y/o soporte técnico de las soluciones y/o desarrollos una vez puestos en ambientes productivos.
- j) Contribuir a los procesos de transferencia de conocimiento técnico hacia los equipos internos de la DIAN, apoyando la sostenibilidad y apropiación de las soluciones implementadas.
- k) Participar en las mesas técnicas, comités y espacios de coordinación del proyecto, aportando insumos técnicos y reportando el estado de avance de las actividades bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 6°. DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.** Delegar la ordenación del gasto de los recursos del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN, en los siguientes términos:

- a) Delegar en el (la) Director(a) 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 terminación de proceso sin adjudicación, de los contratos y/o convenios iguales o superiores a un millón de dólares americanos (USD1.000.000), financiados con el Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO.
- b) Delegar en el(la) Subdirector(a) de Compras y Contratos, la ordenación del gasto de los recursos del Programa de Modernización inferiores a un millón de dólares

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

americanos (USD 1.000.000), así como el adelantamiento de los procesos de selección sin cuantía. Esta delegación comprende la ordenación del gasto de los recursos y el adelantamiento del proceso de selección hasta la adjudicación o terminación de proceso sin adjudicación, de los contratos y/o convenios inferiores a un millón de dólares americanos (USD 1.000.000) o sin cuantía, financiados con el Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO.

**ARTÍCULO 7°. DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DE PAGO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.** Delegar en el(la) Subdirector(a) Financiero, la facultad de recibir, revisar, tramitar, suscribir y autorizar el pago ante la entidad fiduciaria, de las facturas, cuentas de cobro y/o órdenes de pago relacionadas con las obligaciones y recursos del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN en los términos y condiciones definidos en el Reglamento Operativo del Programa y sus anexos; el Manual Operativo del Programa, el Manual de Contratación del Fondo y el Contrato de Fiducia mercantil No. 00-099-2020.

**ARTÍCULO 8°. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – DGC DENTRO DEL PAMD.** tendrá las siguientes funciones:

- a) Articular las relaciones entre la Unidad de Coordinación del Programa (UCP) con las Direcciones de Gestión y las Oficinas.
- b) Formular los lineamientos a la Unidad de Coordinación del Programa (UCP) para el seguimiento al cumplimiento de las metas y al plan de ejecución del Programa de apoyo a la Modernización de la DIAN.
- c) Gestionar con las distintas Subdirecciones de la Entidad, el apoyo para adelantar los procesos de selección que permitan la celebración de los contratos del Programa de Modernización.
- d) Ser el enlace entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y la Unidad de Coordinación del Programa (UCP).
- e) Solicitar a la Unidad de Coordinación del Programa (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 de este.

**ARTÍCULO 9°. DEPENDENCIAS TÉCNICAMENTE COMPETENTES.** Se define como dependencias técnicamente competentes para la ejecución del PAMD - Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO, a las dependencias de la Unidad Administrativa Especial 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:

- a) La Dirección de Gestión Corporativa - DGC.
- b) La Dirección de Gestión de Aduanas - DGA.
- c) Dirección de Gestión de Impuestos - DGI.
- d) Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología - DGIT.
- e) Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica (DGEA).
- f) Dirección de Gestión de Fiscalización - DGF.
- g) Oficina de Seguridad de la Información - OSI.
- h) Oficina de Comunicaciones - OC.

**ARTÍCULO 10°. 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:

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

**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 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.
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 técnica y económicamente 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 y firmar las actas de terminación del contrato en caso de que se requiera conjuntamente con la UCP, así como la liquidación de los contratos cuando se decida o resulte conveniente a los cuales se les ejerza la labor de supervisión.
2. Las demás señaladas en el Manual de Contratación del Fondo.

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

**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 Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-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 la 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 Corporativa (DGC) para su correspondiente trámite ante el BID y la aprobación de la Junta Administradora del Fondo.

**ARTÍCULO 11°. UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP).** La UCP estará conformada por un Coordinador General y un equipo interdisciplinario de funcionarios y contratistas, según lo dispuesto en el Manual Operativo del Programa. Como mínimo estará compuesta por: un (1) 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 12°. FUNCIONES DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP).** La UCP tendrá como funciones las siguientes:

1. Ejecutar el Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, según las instrucciones impartidas por la Junta Administradora del Fondo, la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN y las dependencias técnicamente competentes, adelantando para ello todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas del Contrato de Préstamo BID 5148/OC -CO del 24 de diciembre de 2020 y sus anexos a cargo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -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.

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.”*

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 de 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 Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN pueda ejercer la Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo.
9. Velar por el adecuado desarrollo y ejecución del Reglamento Operativo del Fondo 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 en el marco del Programa de Modernización de la DIAN/Préstamo BID 5148/OC-CO.
11. Custodiar y administrar el archivo documental del Programa de Modernización de la DIAN/Préstamo BID 5148/OC-CO.
12. Informar oportunamente a la DGC cualquier circunstancia que impida el normal desarrollo del Programa de Modernización/Préstamo BID 5148/OC-CO.
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 en el marco de esta estrategia, las que les sean asignadas por la Junta Administradora del Fondo, en el Reglamento Operativo y en el Manual Operativo del Programa y las que sean señaladas en el Manual de Contratación del Fondo.

**ARTÍCULO 13º. 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 Apoyo a la Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, así como de la adjudicación o terminación de proceso sin adjudicación 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 contrato de 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 14º. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** Estará integrado por:

1. Director General o quien este delegue.
2. Director de Gestión Corporativa (DGC)
3. Director de Gestión de Innovación y Tecnología (DGIT)

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

4. Director de Gestión Estratégica y de Analítica (DGEA)
5. Director de Gestión de Aduanas (DGA)
6. Director de Gestión de Impuestos (DGI)
7. Director de Gestión de Fiscalización (DGF)
8. Director de Gestión Jurídica (DGJ)
9. El Subdirector de Compras y Contratos.
10. El Coordinador de la UCP.
11. La persona designada por la Dirección General de la DIAN para realizar la gerencia integral del Programa de Modernización.

El Director de Gestión responsable de la adquisición será el encargado de exponer ante el Comité de Contratación los términos de referencia del proceso de selección, así como el contenido de la adjudicación o terminación de proceso sin adjudicación, 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 1°.** Podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité de Contratación, la Entidad Fiduciaria, funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -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 15°. 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 de manera previa a iniciar el proceso de contratación 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 terminación de proceso sin adjudicación de los procesos de selección de consultores, 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 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 estos, en el caso de adiciones en valor se someterán aquellas que superen del 30% del valor inicial del contrato.

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

**ARTICULO 16°. SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación sesionará con la regularidad que demande la planeación, dinámica y las necesidades de la Contratación del Fondo DIAN para Colombia de acuerdo con el 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 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. 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 17°. COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DE LA DIAN.** 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 2.000.000) o aquellos procesos o documentos 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 precontractual y contractual de las adquisiciones que se pretendan realizar, y su conformación dependerá del componente y subcomponente al que pertenezca la adquisición que se tenga que aprobar como a continuación se enuncia:

**Componente 1:** Sus integrantes serán los siguientes:

**Subcomponente 1.1.**

1. Subdirector de Desarrollo del Talento Humano (DGC)
2. Subdirector Administrativo (DGC)
3. Subdirector de Logística (DGC)
4. Subdirector de Planeación y Cumplimiento (DGEA)
5. Subdirector de Procesos (DGEA)
6. Jefe de la Oficina de Comunicaciones Institucionales (DG)
7. Coordinador de la UCP y equipo técnico de la UCP designado.

**Subcomponente 1.2.**

1. Subdirector de Gestión del Empleo Público (DGC)
2. Subdirector de Desarrollo del Talento Humano (DGC)
3. Subdirector Escuela de Impuestos y Aduanas (DGC)
4. Coordinador de la UCP y equipo técnico de la UCP designado

**Componente 2:** Sus integrantes serán los siguientes:

**Subcomponente 2.1**

1. Subdirector de Administración del Registro Único Tributario (DGI)
2. Subdirector de Análisis de Riesgo y Programa (DGEA)

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

3. Subdirector de Recaudo (DGI)
4. Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria (DGI)
5. Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas (DGI)
6. Subdirector de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios (DGI)
7. Subdirector de Devoluciones (DGI)
8. Subdirector de Cobranzas y Control Extensivo (DGI)
9. Subdirector de Fiscalización Tributaria (DGF)
10. Subdirector de Fiscalización Aduanera (DGF)
11. Subdirector de Fiscalización Cambiaria (DGF)
12. Subdirector de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal (DGF)
13. Coordinador de la UCP y equipo técnico de la UCP designado

### **Subcomponente 2.2**

1. Subdirector del Centro de Trazabilidad Aduanera (DGEA)
2. Subdirector de Operación Aduanera (DGA)
3. Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior (DGA)
4. Subdirector Técnica Aduanera (DGA)
5. Subdirector del Operador Económico Autorizado (DGA)
6. Subdirector de Laboratorio Aduanero (DGA)
7. Coordinador de la UCP y equipo técnico de la UCP designado

**Componente 3:** Sus integrantes serán los siguientes

**Subcomponente 3.1:** De manera general este subcomponente se integrará como se relaciona a continuación

1. Subdirector de Información y Analítica (DGEA)
2. Subdirector de Procesos (DGEA)
3. Subdirector de Innovación y Proyectos (DGIT)
4. Subdirector de Soluciones y Desarrollo (DGIT)
5. Subdirector de Procesamiento de Datos (DGIT)
6. Subdirector de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones (DGIT)
7. Jefe de Oficina de Seguridad de la Información (OSI)
8. Coordinador de la UCP y equipo técnico de la UCP designado

No obstante, en virtud de la especialidad y transversalidad de las adquisiciones se harán integraciones particulares para complementar la conformación de acuerdo con la temática concreta, como se expone a continuación:

a. Adquisiciones relacionadas con la gestión tributaria y de fiscalización:

1. Subdirector de Administración del Registro Único Tributario (DGI)
2. Subdirector para el Impulso de la Formalización Tributaria (DGI)
3. Subdirector de Factura Electrónica y Soluciones Operativas (DGI)
4. Subdirector de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios (DGI)
5. Subdirector de Recaudo (DGI)
6. Subdirector de Devoluciones (DGI)
7. Subdirector de Cobranzas y Control Extensivo (DGI)
8. Subdirector de Fiscalización Tributaria (DGF)
9. Subdirector de Fiscalización Aduanera (DGF)
10. Subdirector de Fiscalización Cambiaria (DGF)

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

b. Adquisiciones relacionadas con la gestión aduanera:

1. Subdirector de Registro y Control Aduanero (DGA)
2. Subdirector de Operación Aduanera (DGA)
3. Subdirector de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior (DGA)

### **Subcomponente 3.2**

1. Subdirector de Innovación y Proyectos (DGIT)
2. Subdirector de Soluciones y Desarrollo (DGIT)
3. Subdirector de Procesamiento de Datos (DGIT)
4. Subdirector de Infraestructura Tecnológica y Operaciones (DGIT)
5. Jefe de Oficina de Seguridad de la Información (OSI)
6. Coordinador de la UCP y equipo técnico de la UCP designado

**PARÁGRAFO 1°:** El Ordenador del Gasto en todo caso, estará facultado y podrá solicitar la participación con voz y voto de cualquier Subdirector o Jefe de Oficina relacionados en el presente artículo y según la adquisición que se pretenda realizar, de manera previa a la realización de las sesiones correspondientes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité Técnico, la entidad fiduciaria, funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -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 el 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 TERCERO:** La asistencia y participación en el Comité Técnico es indelegable.

**ARTÍCULO 18°. 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 procesos o documentos 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 procesos 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 cuya cuantía sea igual o superior a la suma de dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000) o aquellos procesos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar.
4. Definir la necesidad de contar con una interventoría para ejercer la supervisión de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la suma de dos millones de dólares americanos (USD 2.000.000) o aquellos procesos que el Ordenador del Gasto considere necesarios dada la complejidad del objeto a contratar, en los casos en que

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

se concluya que la Entidad no cuenta con la capacidad institucional, y recomendar su contratación al ordenador del gasto.

**ARTÍCULO 19°. SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA.** Se reunirá 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 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y sesionará de forma previa a la solicitud del inicio del proceso de contratación a la Unidad de Coordinación del Programa (UCP).

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

**ARTÍCULO 20. COMITÉ ESTRATÉGICO DE SEGUIMIENTO.** Confórmese el Comité Estratégico de Seguimiento como la máxima instancia de decisión estratégica y supervisión del Programa de Modernización de la DIAN, el cual se reunirá cuando se requiera por solicitud de sus miembros, a través de la Secretaria Técnica, que será ejercida por la Dirección de Gestión Corporativa. Estará integrado por el Director General, quien lo presidirá, los Directores de Gestión de la DIAN, el(la) Jefe de la Oficina de Comunicaciones Institucionales, el(la) Jefe de la Oficina de Seguridad de la Información y la Gerencia del Programa de la Modernización, esta última con voz pero sin voto. Para efecto de los proyectos del PAMD se incluirá a la Unidad de Coordinación de este programa (UCP). A las sesiones del Comité podrá invitarse otros participantes, con voz pero sin voto, según la necesidad.

Las funciones de este Comité son las siguientes:

- a) Dar lineamientos para la definición de los requerimientos de los proyectos.
- b) Recomendar para revisión y observaciones del Director General, el Plan del Programa y sus líneas base (alcance, tiempo, costo).
- c) Hacer seguimiento al avance general del Programa y la consecución de beneficios, en el marco de las orientaciones del Plan Estratégico de la DIAN.
- d) Conocer sobre cambios mayores que impacten significativamente las líneas base de los proyectos.
- e) Generar lineamientos para resolver problemáticas y/o riesgos escalados por la Unidad de Coordinación del PAMD y/o la Gerencia del Programa.
- f) Tomar decisiones estratégicas en relación con el Programa de modernización de la DIAN.
- g) Validar la alineación del Programa con el Plan Estratégico de la DIAN.
- h) Definir su reglamento interno.

**ARTÍCULO 21. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DEL COMITÉ**

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

**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 22. RÉGIMEN 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. La Unidad de Coordinación de Programa (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. En caso de financiación por una fuente distinta de recursos del Patrimonio Autónomo Fondo DIAN para Colombia, los procesos se adelantarán con la normatividad vigente aplicable o la reglamentación que se expida para el efecto.

**ARTÍCULO 23°. 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 24°. 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- DIAN, de conformidad con los lineamientos que imparta la Junta Administradora del Fondo DIAN para Colombia en el Manual de Contratación.

**ARTÍCULO 25°.** Hacen parte del esquema general de ejecución y administración del Programa:

- a) Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO del 24 de diciembre de 2020 y sus anexos.
- b) Reglamento Operativo del Fondo y sus anexos.
- c) Manual Operativo del Programa y sus anexos.
- d) Manual de Contratación del Fondo DIAN para Colombia.
- e) Acta No. 21 de la sesión ordinaria del 23 de julio de 2025.
- f) Anexo 1 de la presente Resolución: Esquemas Específicos de Gobierno de los Proyectos Estratégicos de Transformación Digital (PETD).

**ARTÍCULO 26. COMUNICAR** el contenido de la presente resolución al Director(a) de Gestión Corporativa y sus Subdirectores, al Director(a) de Gestión de Aduanas y sus Subdirectores, al Director(a) de Gestión de Impuestos y sus Subdirectores, al Director(a) de Gestión de Innovación y Tecnología y sus Subdirectores, al Director(a) de Gestión Estratégica y de Analítica y sus Subdirectores, al Director(a) de Gestión de Fiscalización y sus Subdirectores, al Director(a) de Gestión Jurídica, al Jefe de la Oficina de Seguridad

Continuación de la Resolución: “*Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.*”

de la Información, al Jefe de la Oficina de Comunicaciones Institucionales y a la persona designada por la Dirección General de la DIAN para realizar la gerencia integral del Programa de Modernización.

**ARTÍCULO 27. 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 28. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga cualquier disposición que le sea contraria, especialmente las Resoluciones No. 000029 del 26 de marzo de 2021 y No. 000103 del 28 de septiembre de 2021.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los **XX** días de **XX** de 2026.

**CARLOS EMILIO BETANCOURT GALEANO**  
Director General

Aprobó: Francisco Andrés Daza Cardona – Jefe Oficina de Seguridad de la Información  
Aprobó: Lexy Garay Álvarez - Jefe Oficina de Comunicaciones Institucionales  
Aprobó: Elda Francy Vargas Bernal – Directora de Gestión Corporativa  
Aprobó: Sandra Liliana Cadavid Ortiz - Directora de Gestión de Aduanas (A)  
Aprobó: Luis Adelmo Plaza Guamanga – Director de Gestión de Fiscalización (A)  
Aprobó: Miguel Alfonso Gordo Granados - Director de Gestión de Impuestos  
Aprobó: Karin Stefanny Muñoz Castillo - Directora de Gestión de Innovación y Tecnología  
Aprobó: David Gustavo Suárez Castellanos - Director de Gestión Estratégica y de Analítica  
Aprobó: Gustavo Alfredo Peralta Figueredo - Director de Gestión Jurídica  
Revisó: Unidad de Coordinación del Programa (UCP)  
Elaboró: Ana Karenina Aguilera Ely – Asesora Dirección General

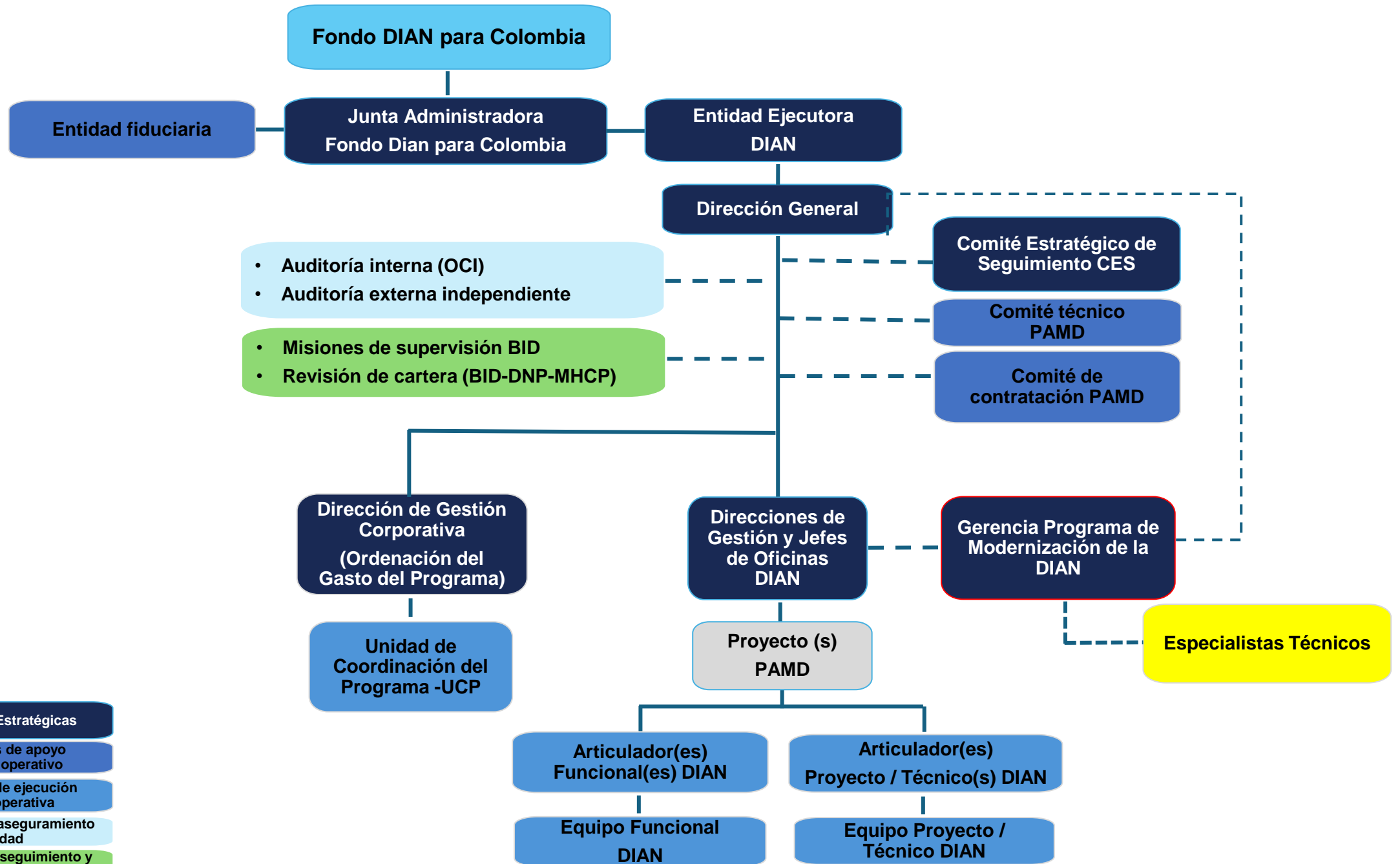


DIAN<sup>®</sup>

## Anexo No. 1

**Esquemas Específicos de Gobierno Proyectos  
Estratégicos de Transformación Digital (PETD)**

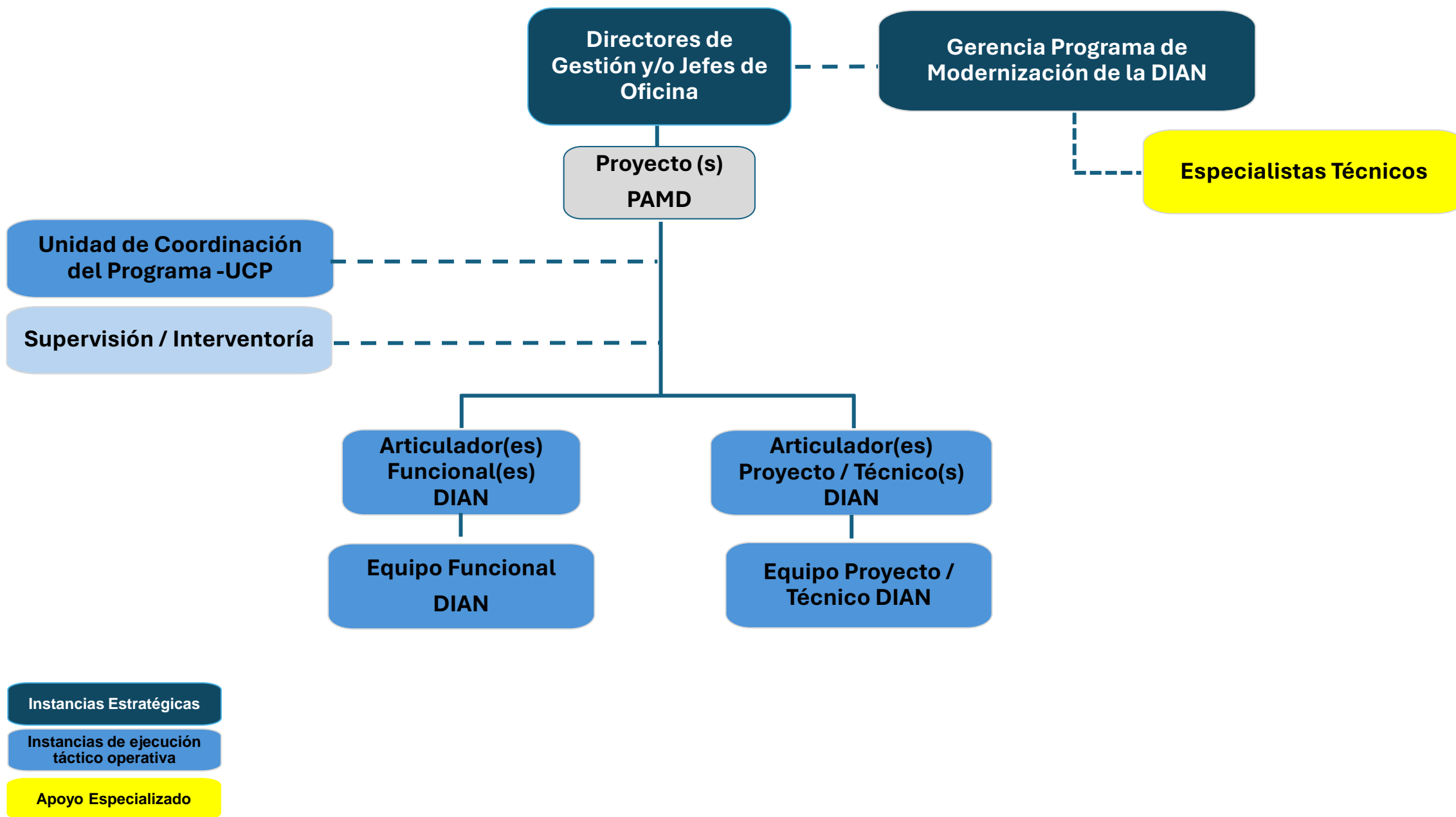
# Esquema de gobernanza Programa de Modernización



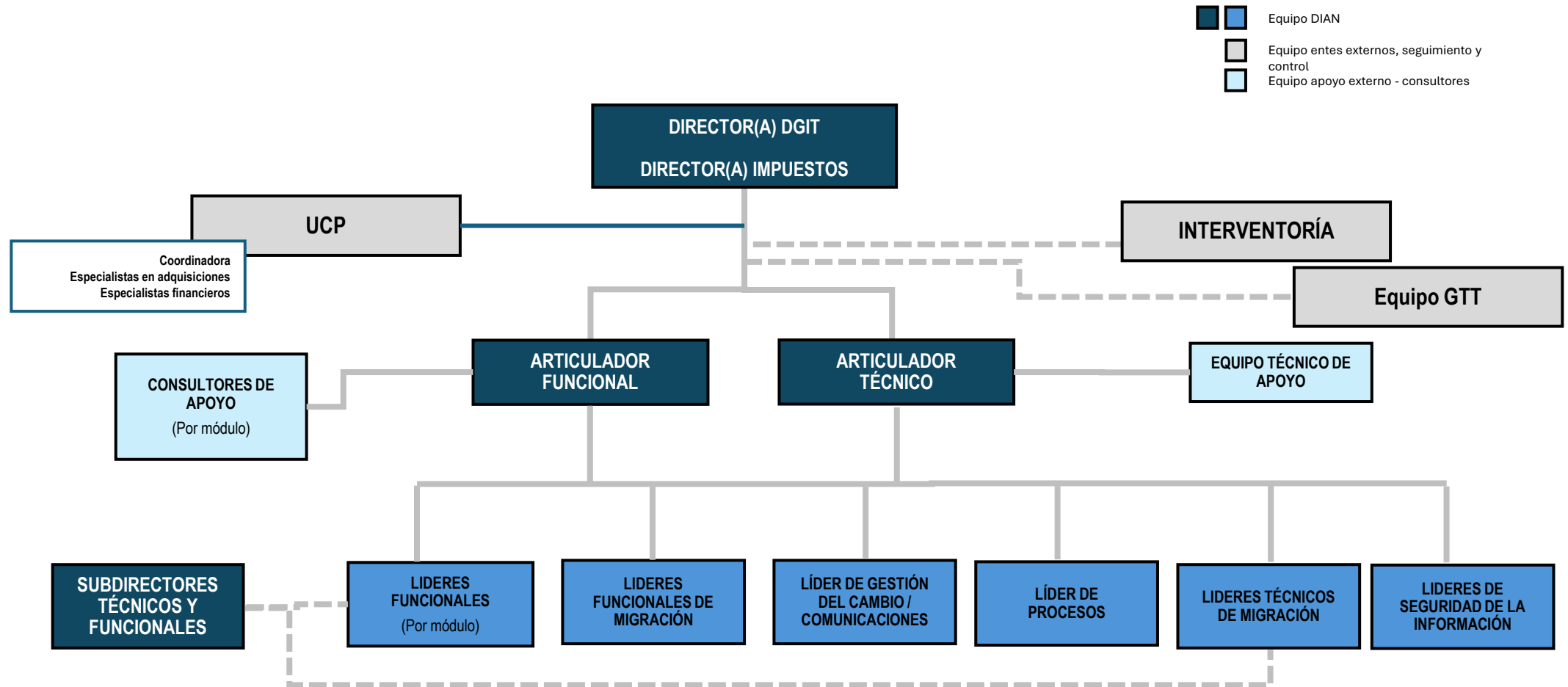
- Instancias Estratégicas
- Instancias de apoyo técnico y operativo
- Instancias de ejecución táctico operativa
- Instancias de aseguramiento calidad
- Instancias de seguimiento y monitoreo
- Instancia de Apoyo Especializado



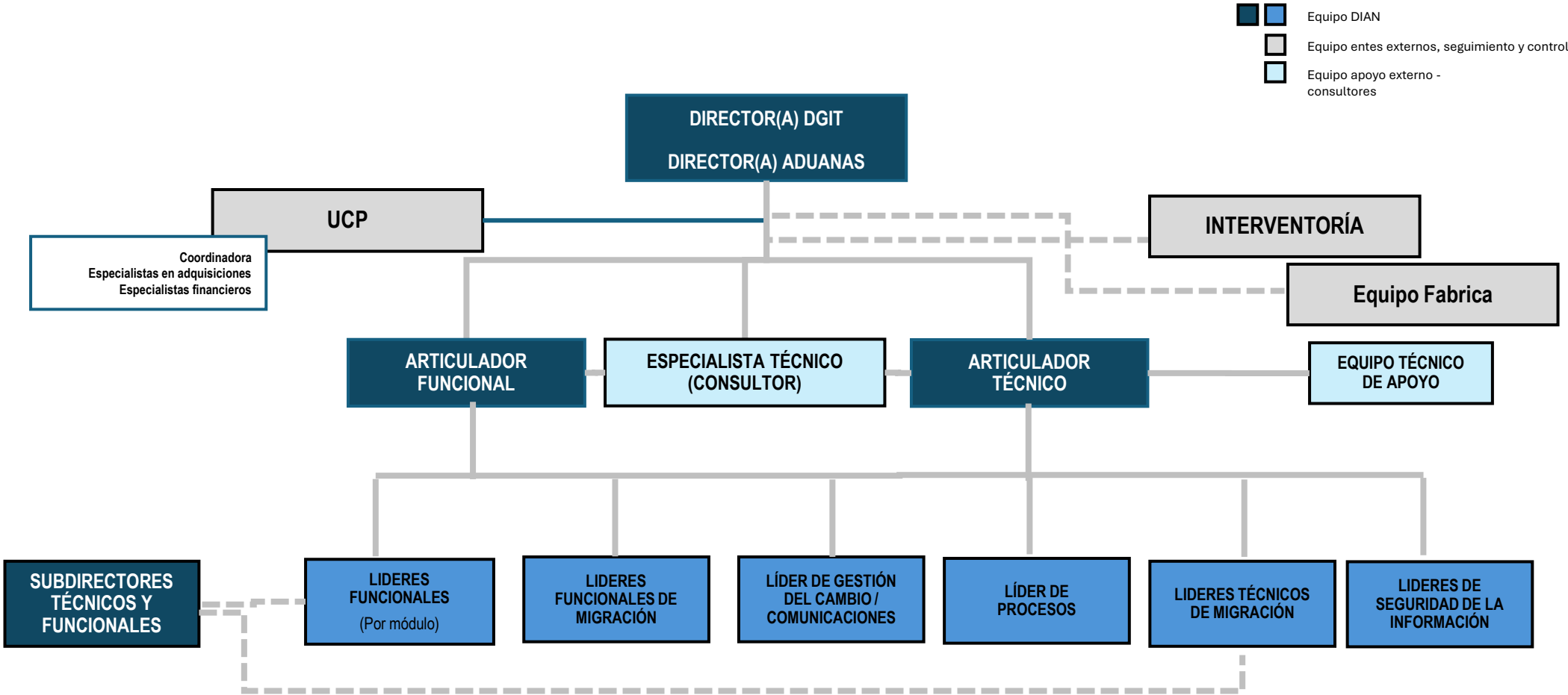
# Estructura de Gobierno a nivel de Proyecto



# ESQUEMA GENERAL DE GOBIERNO NSGT

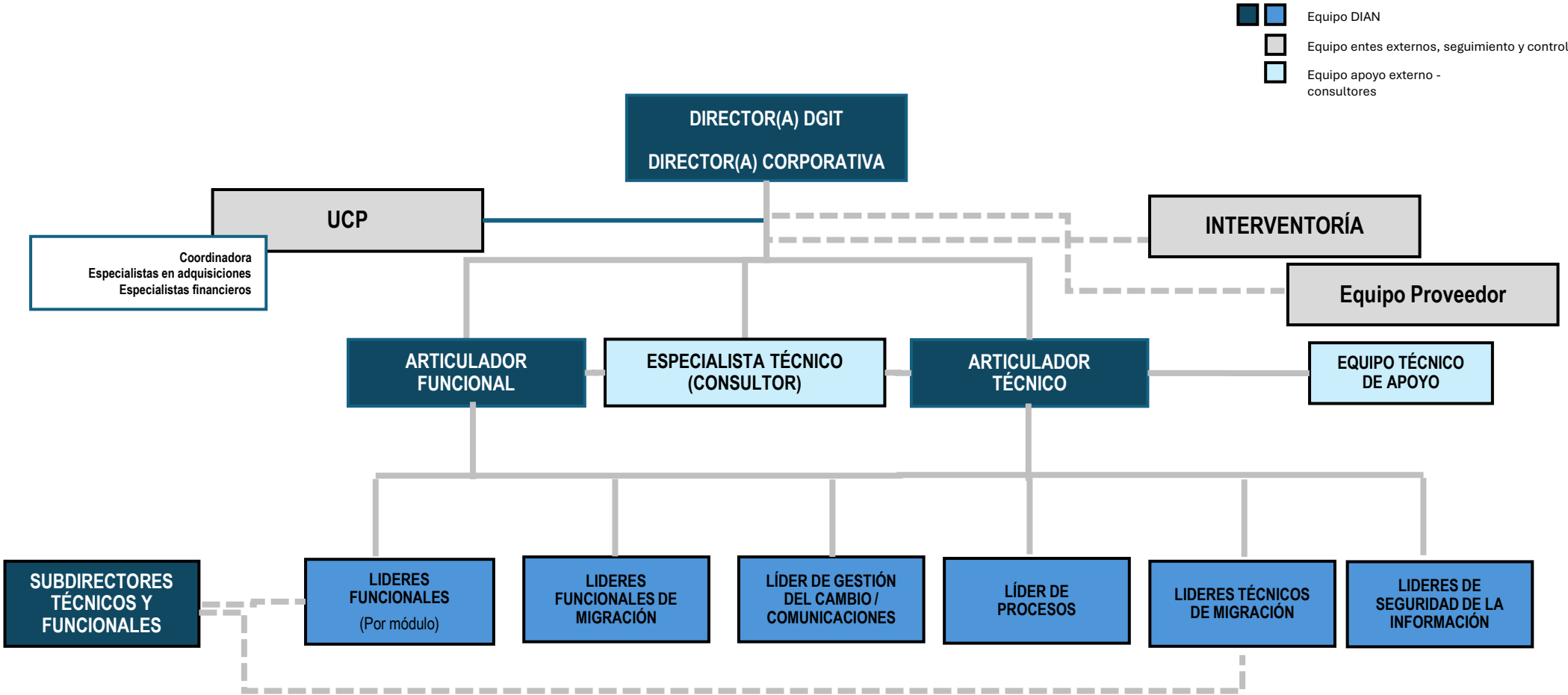


# ESQUEMA GENERAL DE GOBIERNO NSGA

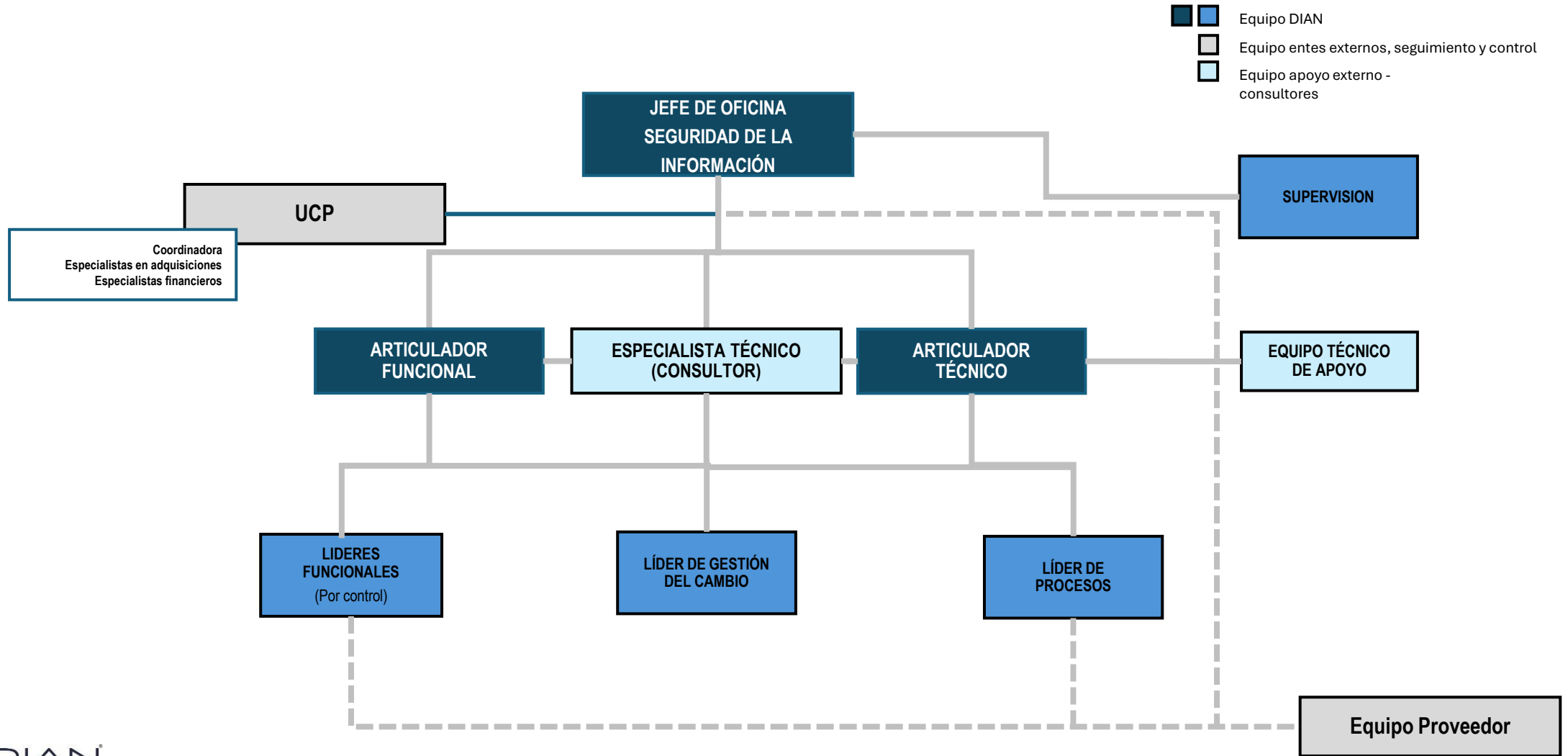


- Equipo DIAN
- Equipo entes externos, seguimiento y control
- Equipo apoyo externo - consultores

# ESQUEMA GENERAL DE GOBIERNO NSGC



# ESQUEMA GENERAL DE GOBIERNO SOC



<b>Dirección de Gestión que promueve el proyecto</b>	DIRECCIÓN GENERAL DIAN
<b>Fecha (dd/mm/aa):</b>	25/05/2024
<b>Proyecto de Decreto/Resolución:</b>	<i>“Por la cual se adopta y actualiza el esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”</i>

### **1. ANTECEDENTES Y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE JUSTIFICAN SU EXPEDICIÓN**

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) adelanta un proceso integral de modernización institucional orientado al fortalecimiento de sus capacidades operativas, tecnológicas, analíticas, organizacionales y de talento humano, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión tributaria y aduanera, conforme a lo previsto en la Ley 1819 de 2016 y el artículo 55 de la Ley 1955 de 2019.

En desarrollo de dichas disposiciones, se creó el Fondo DIAN para Colombia como instrumento para la financiación del Programa de Modernización y se reglamentó su funcionamiento mediante el Decreto 1949 de 2019, estableciendo su administración, objeto y mecanismos de ejecución.

Posteriormente, la DIAN adoptó mediante Resolución No. 000029 de 2021 el esquema inicial de administración, ejecución y seguimiento del Programa, el cual fue parcialmente modificado en 2021. No obstante, la evolución del Programa, la incorporación de nuevas iniciativas estratégicas y la complejidad creciente de los proyectos, especialmente los asociados al Programa de Apoyo a la Modernización financiado con el Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO, han generado la necesidad de actualizar el esquema de gobernanza institucional.

Adicionalmente, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en misiones de supervisión realizadas en 2023 y 2024, recomendó fortalecer el modelo de gobernanza del Programa, mediante un enfoque de gerencia de proyectos que permita articular integralmente las iniciativas, mejorar la toma de decisiones y asegurar la ejecución coordinada de los componentes.

En este contexto, se hace necesario adoptar un nuevo esquema general de administración, ejecución, articulación y seguimiento del Programa de Modernización de la DIAN, que:

- Fortalezca la coordinación interinstitucional e interdependencias internas.
- Defina con mayor claridad roles, responsabilidades y niveles de decisión.
- Mejore los mecanismos de seguimiento, control y gestión de riesgos.
- Garantice la alineación estratégica de los proyectos con los objetivos institucionales.

Igualmente, la actualización del esquema de gobernanza responde a la necesidad de garantizar la adecuada ejecución de los recursos públicos asociados al Fondo DIAN para Colombia y al financiamiento internacional, así como la transparencia y trazabilidad en la gestión del Programa.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDO

El proyecto normativo se aplica al interior de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, y está dirigido a:

- Todas las dependencias de la DIAN involucradas en la ejecución del Programa de Modernización.
- Los funcionarios públicos que tengan responsabilidades en la planificación, ejecución, seguimiento o control de los proyectos.
- Los contratistas, consultores y equipos técnicos vinculados al Programa, incluidos los financiados con recursos del Fondo DIAN para Colombia.

Adicionalmente, sus disposiciones inciden indirectamente en los grupos de valor de la entidad, en la medida en que fortalecen la eficiencia institucional y la calidad de los servicios tributarios, aduaneros y cambiarios.

## 3. VIABILIDAD JURÍDICA

### 3.1 Análisis de las normas que otorgan la competencia para la expedición del proyecto normativo

La DIAN tiene competencia para expedir la presente resolución con fundamento en:

Numerales 1 y 20 del artículo 8 del Decreto 1742 de 2020.

Artículo 80 del mismo decreto.

Artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

Estas disposiciones facultan al Director General para organizar la entidad, delegar funciones y adoptar mecanismos de gestión para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

### 3.2 Vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.

Las normas que sustentan la resolución se encuentran vigentes, entre ellas:

- Ley 1955 de 2019
- Decreto 1949 de 2019
- Decreto 1742 de 2020

### 3.3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas

El proyecto deroga las Resoluciones 000029 de 2021 y 000103 de 2021. Adopta y actualiza el esquema de gobernanza del Programa de Modernización.

### 3.4 Revisión y análisis de la jurisprudencia que tenga impacto o sea relevante para la expedición del proyecto normativo (órganos de cierre de cada jurisdicción), cuando sea del caso.

NO APLICA

### 3.5 Circunstancias jurídicas adicionales

NO APLICA

**4. IMPACTO ECONÓMICO** (Si se requiere)  
NO APLICA

**4. VIABILIDAD O DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** (Si se requiere)

NO APLICA

**5. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN** (Si se requiere)

<i>Con la implementación del proyecto normativo se van a adelantar actividades que generan:</i>	<i>Si</i>	<i>No</i>
<i>a. afectación a la fauna (-)</i>		X
<i>b. afectación a la flora (-)</i>		X
<i>c. contaminación del recurso agua (-)</i>		X
<i>d. contaminación del recurso aire (-)</i>		X
<i>e. contaminación del recurso suelo (-)</i>		X
<i>f. agotamiento de la capa de Ozono (-)</i>		X
<i>g. agotamiento de recursos naturales (agua, madera, gas, carbón, entre otros) (-)</i>		X
<i>h. agotamiento del recurso hídrico (-)</i>		X
<i>i. contaminación auditiva (-)</i>		X
<i>j. sobrepresión del relleno sanitario (-)</i>		X
<i>k. disminución de la sobrepresión hacia rellenos sanitarios (+)</i>		X
<i>l. disminución del consumo de energía (+)</i>		X
<i>m. disminución del consumo de agua (+)</i>		X
<i>n. disminución en la extracción y demanda de los recursos naturales (+)</i>		X
<i>o. generación de abono orgánico (+)</i>		X
<i>p. optimización en el uso de los recursos naturales (+)</i>		X

El proyecto normativo propuesto no genera ningún tipo de impacto ambiental, toda vez que su implementación no da lugar a afectaciones sobre este particular.

**6. ESTUDIOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN EL PROYECTO NORMATIVO** (Si cuenta con ellos)

NO APLICA

**7. SEGURIDAD JURÍDICA**

La expedición de la norma fortalece la seguridad jurídica al:

- Unificar y actualizar el marco de gobernanza del Programa.
- Eliminar dispersión normativa existente.
- Clarificar roles y responsabilidades institucionales.

**8. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTOS EN EL DECRETO 1081 DE 2015**

Si X NO \_\_\_\_\_

**9. CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE RELEVANTE O DE IMPORTANCIA PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN**

NO APLICA

**10. PUBLICIDAD**

Teniendo en cuenta que la Resolución 185 del 18 de octubre de 2024, en virtud de lo señalado en su artículo 27, el proyecto de resolución será publicado y sometido a comentarios por el término de diez (10) días calendario.

De esta forma, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución será publicado, previo a su expedición, en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), del 25 de mayo al 05 de junio de 2026, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

**ANEXOS:**

Certificación de cumplimiento de requisitos de consulta, publicidad y de incorporación en la agenda regulatoria.	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
Certificación de publicación (De conformidad con la Ley debe someterse a consideración del público la información del proyecto antes de su expedición):  <i>En estado publicado</i>	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
Concepto(s) de otras entidades (Si se requiere de conformidad con alguna normativa especial)	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
<i>Informe de observaciones y respuestas</i>	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA ___
Concepto de Abogacía de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
Concepto de aprobación nuevos trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
Visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (En caso de que el proyecto implique desarrollos tecnológicos o impacte los existentes)	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
Visto bueno del jefe de la Oficina de Seguridad de la Información	(Marque con una x) SI ___ NO ___ NA <u>X</u>
Otros anexos.	Esquemas Específicos de Gobierno de los Proyectos

<b>DIAN</b> <sup>®</sup>	<b>Memoria Justificativa Expedición Normativa</b>	<b>FT-PEC-2289</b>
<b>PROCESO: Planeación, Estrategia y Control</b>		<b>VERSIÓN 4</b>

	<b>Estratégicos Transformación (PETD)</b>	<b>de Digital</b>
--	---	-----------------------

**Aprobó: CARLOS EMILIO BETANCOURT GALEANO**  
Director General