

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA  
DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES UAE-DIAN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.8.4.3.5. del Decreto 1068 de 2015, numerales 2 y 3 y parágrafo único del artículo 34 del del Decreto 1742 de 2020,

De conformidad con el artículo 2.8.4.3.5. del Decreto 1068 de 2015, *"Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo"*.

De conformidad con el parágrafo único del artículo 34 del Decreto 1742 de 2020, para todos los efectos legales, la Dirección de Gestión Corporativa de la DIAN, hace las veces de la Secretaría General de la Entidad.

En el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 se priorizó el suministro de los siguientes bienes muebles: porque son indispensables para el normal funcionamiento de la DIAN:

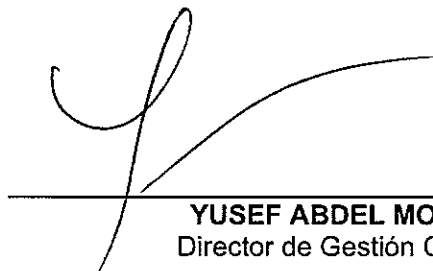
- Gases especiales consumibles, materiales, insumos y/o reactivos
- Equipos para análisis orgánicos, equipos para análisis genéticos, equipos auxiliares, instrumentos y dispositivos para la Subdirección de Laboratorio Aduanero
- Certificados Digitales
- Certificados de servidor seguro
- Combustible (ACPM, gasolina y/o diesel) para vehículos y/o plantas eléctricas
- Tarjetas electrónicas y/o dispositivos para el suministro de combustibles (ACPM, gasolina y/o diesel) para vehículos y/o plantas eléctricas
- Papelería y sus derivados.
- Consumibles para impresoras y/o fotocopadoras.
- Útiles de oficina
- Materiales eléctricos, lámparas, luminarias y/o cableado estructurado.
- Materiales de construcción, hidrosanitarios, de ferretería, insumos y artículos para el mantenimiento y/o reparaciones locativas indispensables de las sedes de la UAE-DIAN
- Sellos
- Mobiliario para nuevos puntos de contacto.
- Bancos de baterías para UPS
- Licencias de software aprobadas por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
- Hardware aprobado por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.
- Espectómetros para control aduanero.
- Cámaras de endoscopios de fibra óptica con visualizador enfocable inconexión inalámbrica a teléfono celular
- Máquinas cuenta billetes
- Máquinas de grabación y video para apoyar acciones de fiscalización
- Dotación, uniformes y/o prendas distintivas
- Dotación para salas de estabilización emocional "Armonízate"
- Dotación para salas amigas
- Elementos de protección personal para servidores públicos
- Extintores, desfibriladores externos automáticos, señalética de emergencias, motobomba.
- Sistema de control de acceso a sedes de la DIAN

- Derecho de uso de sistema de codificación EAN/UCC para documentos que requieran código de barras
- Lectores de códigos de barra y código QR
- Bolsas de lona en polipropileno
- Precintos de alta seguridad para control de operación aduanera

Por lo anterior, se autoriza el inicio del proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, competencias delegadas por Director General de la DIAN y asignación de presupuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia.

Nota: Para la adquisición de bienes, se debe solicitar al Jefe de la Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, información sobre las cantidades existentes en el inventario de la DIAN, para que en cumplimiento de las normas de austeridad, solo se adquieran las cantidades estrictamente necesarias.

Se expide en Bogotá, D.C., a los 9/01/2025



---

**YUSEF ABDEL MORAD PEREZ**  
Director de Gestión Corporativa (A)

Revisó: Cielo Vega Navarro, Subdirectora de Compras y Contratos *Cielo Vega*  
Elaboró: Ana María Salcedo, Gestor III de la Subdirección de Compras y Contratos *Am Salcedo*

| Versión | Vigencia   |       | Descripción de cambios |
|---------|------------|-------|------------------------|
|         | Desde      | Hasta |                        |
| 1       | 16/01/2024 |       | Versión Inicial        |

|          |                                                     |              |                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|
| Elaboró: | Rosy Liliana Ascencio Pachon<br>Elaboración técnica | Inspector IV | Subdirección de Compras y Contratos              |
|          | Lina C Mendieta Cano<br>Elaboración Metodológica    | Gestor II    | Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales |
| Revisó:  | Cielo Alexandra Vega Navarro                        | Subdirectora | Subdirección de Compras y Contratos              |
| Aprobó:  | Cielo Alexandra Vega Navarro                        | Subdirectora | Subdirección de Compras y Contratos              |