122000201-380

Villavicencio, 21 de mayo de 2021

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 22-008-2021

PARA: WALTER HOVER ROZO CARRILLO
Director Seccional Delegado de Impuestos y Aduanas de Puerto Carreño (A)

DE: MADELEINE MANCHOLA BARACALDO
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato 22-008-2021

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. **22-008-2021**, cuyo objeto consiste en **Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para la sede de la Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Puerto Carreño**.

Para ejercer la supervisión asignada deberá conocer y garantizar el oportuno cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el Art. 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993, Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y las establecidas en el **Cartilla de supervisión y/o interventoría CT-FI-0109,** y en los procedimientos internos, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Recursos Físicos" publicado en Diannet.

Igualmente deberá conocer el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, la oferta, el contrato y garantías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para el efecto podrá consultar esta información en el SECOP II en el link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.2520178&AwardContractDetailId=1272338&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

En caso de que el proceso se haya realizado por SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo jmartineze@dian.gov.co.

Teniendo en cuenta que el contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado y ha cumplido los siguientes requisitos:

(i) Registro presupuestal No. 16021de 21/05/2021;

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá proceder a suscribir el formato **FT-FI-2085 ACTA DE INICIO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta

comunicación. Si el proceso se realizó por **SECOP I**, una vez se haya suscrito por el contratista y deberá remitirlo al correo jrioso@dian.gov.co.

Adicionalmente, solicito tener en cuenta lo siguiente antes de suscribir el **ACTA DE INICIO**:

- Verificar si en el contrato o en el pliego de condiciones y anexos, existen requisitos adicionales que debe acreditar el contratista, a fin de dejar la respectiva constancia en el formato: **FT-FI-2085 ACTA DE INICIO**.
- Si en el contrato se exigió la constitución de garantía(s), al suscribir el acta de inicio debe revisar si la vigencia de la póliza aprobada es suficiente para cubrir el amparo solicitado por la Entidad en el contrato, si no cumple, deberá solicitar al contratista la ampliación de la vigencia. La garantía ajustada debe ser remitida para su aprobación y dentro del menor término posible a la División de Gestión Administrativa y Financiera para revisión y aprobación del Director Seccional.
- Si tiene personal a cargo, podrá apoyarse en ellos para ejercer la supervisión encomendada, para lo cual deberá comunicar por escrito su labor de **Apoyo a la supervisión** determinando cuáles son las actividades que esta persona de manera específica deberá realizar. Copia de dicha comunicación deberá ser emitida al Contratista y a la División de Gestión Administrativa y Financiera.

Durante la ejecución del contrato:

- Verificar como requisito para la expedición de la certificación de cumplimiento para cada pago, que el contratista se encuentre a paz y salvo por concepto de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, así como parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

Nota: El supervisor deberá garantizar en todo momento que esté publicado en **SECOP II**, el acta de inicio, comunicaciones de apoyo a la supervisión y todos los documentos de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que prueben la ejecución del contrato, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su expedición.

Cordialmente.

MADELEINE MANCHOLA BARACALDO
Ordenadora del Gasto
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio

Revisó: Juan Dermeyer Martinez Estrada – Jefe DGAF (A)

Elaboró: Jessica Paola Rios Ochoa – Analista I