MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DIAN

CONTRATO 04-012-2022

104000201 1477

Bucaramanga, 16 de Diciembre de 2022

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION DEL CONTRATO No. 04-012-2022

PARA: FABIO IVAN SILVA SANTOS, JEFE, División Administrativa y Financiera

DE: MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA, Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato 04-012-2022

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. 04-012-2022, cuyo objeto consiste en: Mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos, para la estación red contra incendios de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

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, link :

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594401&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

En caso de que el proceso se haya realizado por SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo licitacion@dian.gov.co en el nivel central o al de la dirección seccional de Bucaramanga scadenas@dian.gov.co.

Teniendo en cuenta que el contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado, el supervisor deberá velar por el cumplimiento de los siguientes requisitos en todas sus etapas:

(i) Registro presupuestal No. 29222 del 13 de Diciembre de 2022;
(ii) Póliza No. 96-46-101011242 ANEXO No.1 certificación expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A. NIT. 860.009.578-6.
(iii) Paz y salvo vigente por concepto de seguridad social y parafiscales;
(iv) Entrega de relación del personal con que el contratista ejecutará el contrato, acreditando afiliación y cubrimiento de EPS, ARL y AFP;
(v) Certificación y listado del personal que realizará las labores contratadas.
(vi) .El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas – Ficha técnica y demás documentos del Contrato y cumplimiento.
(vii) Se llevará a cabo al momento de la suscripción del ACTA DE INICIO con el contratista, ejecución y socialización por parte de la ***DIAN*** sobre la aplicabilidad del ***CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-0001*** en la adopción de la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, por lo cual el contrato se regirá en sus instancias aplicables por esta.

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá proceder a suscribir el formato **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación. Si el proceso se realizó por **SECOP II**, una vez se haya suscrito por el contratista, deberá remitirlo al correo licitacion@dian.gov.co en el nivel central o al de la dirección seccional de Bucaramanga scadenas@dian.gov.co.

Adicionalmente, se solicita tener en cuenta al 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-ADF-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 Subdirección de compras y contratos en el nivel central o a la División Administrativa y Financiera para revisión y aprobación del Director Seccional según sea el caso.
- 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 remitida a la Subdirección de compras y contratos (en el Nivel Central) o a la División Administrativa y Financiera en las Direcciones Seccionales, según el caso.

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,

MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga
Ordenadora del Gasto

Revisó: *JAVIER EDUARDO FLOREZ GONZALEZ*
Jefe División Administrativa y Financiera

Proyectó
Silvia Cadena – Contratos