Oficio No. 1.88-201-775
Santiago de Cali, 04 de diciembre de 2023

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 88-022-2023

PARA: **GLORIA INES BARDALES INFANTE**
GESTOR II – Grupo Interno de Trabajo de Documentación
CC: 40.178.543 - Leticia
gbardalesi@dian.gov.co

Copia: **JORGE ALBERTO MONTES TORRES**
Representante legal INGERACK INGENIERIA Y DISEÑO S.A.S.
NIT: 900622340-3
contabilidad@ingerack.com.co

DE: **NOHORA PELAEZ DELGADO**
Directora Seccional de Aduanas de Cali

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato Nº 88-022-2023.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. **88-022-2023**, cuyo objeto consiste en ***"Compraventa e instalación de estanterías para la bodega de archivo de la seccional de aduanas de Cali.".*** El cual fue adjudicado a:

Empresa: INGERACK INGENIERIA Y DISEÑO S.A.S
NIT: 900622340-3

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-ADF-0109**, y en los procedimientos internos, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Compras y Contratos" 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 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5171151&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 correo bhurtadov@dian.gov.co en la Dirección Seccional Aduanas de Cali.

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

(i) Registro presupuestal No 120123 del 30 de noviembre de 2023

(ii) Aprobación de garantía de cumplimiento del contrato y responsabilidad civil extracontractual No NB-100297456 y NB-100073525 expedida por seguros del estado.
(iii) Afiliación y cubrimiento de la ARL

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 I, una vez se haya suscrito por el contratista y deberá remitirlo al correo licitacion@dian.gov en el nivel central o al bhurtadov@dian.gov.co. en la Dirección Seccional de Aduanas de Cali.

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-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 o quien haga sus veces (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 emitida al Contratista y a la División Administrativa y Financiera de esta Dirección Seccional.

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).

- Es oportuno resaltar que, en calidad de **SUPERVISOR** además de las responsabilidades y atribuciones establecidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley **1474 de 2011, MN-FI-013 MANUAL DE CONTRATOS**, y **Cartilla CT- ADF- 0104** supervisión e interventoría, tendrá las siguientes obligaciones:

    1. 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 correo bhurtadov@dian.gov.co en la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, para el trámite respectivo.
    2. Aplicar la Listas de chequeo para la solicitud de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales deben anexarse a la carpeta de supervisión con los respectivos anexos de acuerdo con el riesgo al que se encuentren expuestos en la labor contratada, conforme lo indicado por la Coordinación de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión de Personal (planilla de aportes).

3. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
4. Solicitar al **CONTRATISTA** las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado, cuando diere lugar.
5. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
6. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
7. Para la recepción de las facturas, recibos, notas créditos, notas débito, cada supervisor de contratos o cuentadante de caja menor, recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación. Norma que aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con la directiva presidencial 9 de 2020 con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es actualizada mediante circular 000003 emitida por la Dirección de Gestión de recursos y administración pública
8. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

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.

PELAEZ DELGADO NOHORA

Firmado digitalmente por PELAEZ DELGADO NOHORA
Fecha: 2023.12.04 15:44:18 -05'00'

NOHORA PELAEZ DELGADO
Directora Seccional de Aduanas de Cali

Revisó y aprobó: Beatriz Elena Hurtado Villegas
Jefe División Administrativa y Financiera (A)

Reviso: Ever Hernando Henao Lopez
División Administrativa y Financiera

Paola Andrea Serna Agudelo
Despacho Seccional Aduanas

Elaboró: Aldo Ferney Gonzalez Sanchez
Sustanciador de contratos División Administrativa y Financiera