COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DIAN

109000201-00049

Ibagué, 13 de febrero de 2024

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION DEL CONTRATO No. 09-002-2024

PARA: **ADRIANA PATRICIA CARVAJAL ROJAS**
Gestor III – División Administrativa y Financiera

DE: **Miguel Angel Marentes Sarmiento**
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato No 09-002-2024

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No.09-002-2024 cuyo objeto consiste en "**SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y LA PLANTA ELÉCTRICA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE IBAGUÉ".**

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 siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5512257&isFromPublicArea=True&isModal=False

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 (correo electrónico) en las Direcciones Seccionales.

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

(i) Registro presupuestal No.2924 del 07/02/2024;

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

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 Coordinación de Contratos para revisión y aprobación del Subdirector de Gestión de Recursos Físicos (en el nivel central) o a la División de Gestión 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 de Gestión Administrativa y Financiera en la 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).

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.

MIGUEL ANGEL MARENTES SARMIENTO
Ordenador del Gasto

Revisó: Beatriz Helena Montoya Ruiz
Jefe División Administrativa y Financiera

Proyectó: Sandra Milena Muñoz Hernandez
Sustanciadora Contratos