
De: Yaqueline Portilla Carvajal <yportillac@dian.gov.co>

Enviado: lunes, 1 de junio de 2020 12:59

Para: Sebastian Roman Alarcon <sromana@dian.gov.co>; Ana Beatriz Ramirez Plazas <aramirez@dian.gov.co>; Mario Mejia Lozano <mmejia1@dian.gov.co>

Cc: Rossy Liliana Ascencio Pachon <rascenciop@dian.gov.co>; Lucila Alonso Martinez <lalonson1@dian.gov.co>

Asunto: ASIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN_CONTRATO 32-001-2020 MAYO 29

Cordial saludo,

De conformidad con la cláusula 16 del *Anexo No. 3 Cláusulas contractuales* del **Contrato No. 32-001-2020**, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por la **JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

Mediante oficio 1-32-000-201-295 del 29/05/2020 la **DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ** me asignó la supervisión del **Contrato No. 32-001-2020**, aclarando que para ejercer la supervisión podía apoyarme en funcionarios de la División, mediante comunicación escrita en la que se determinara en cada caso las actividades de apoyo asignadas.

Por lo anterior, para garantizar el cumplimiento oportuno y satisfactorio de las funciones de supervisión, es necesario asignar funciones de apoyo las cuales se encuentran en el oficio 1-32-235-244 ASIGNACIÓN APOYO A LA SUPERVISIÓN.

Para el ejercicio del apoyo a la supervisión asignada, es su deber conocer los estudios previos, anexos, propuesta, contrato y sus modificaciones, así como las obligaciones establecidas para los supervisores en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, MN-FI-013 MANUAL DE CONTRATACIÓN y CT-FI-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INERVENTORÍA de la UAE-DIAN.

Se aclara que la asignación de funciones de apoyo a la supervisión no implica la asignación de la supervisión total o parcial del contrato, porque ésta se encuentra en cabeza del jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, competente para suscribir actas, requerimientos, certificaciones, informes y liquidación del contrato, cuando corresponda.

Por lo anterior, corresponde a los funcionarios que ejercen el apoyo a la supervisión, verificar en detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes, para proyectar de manera oportuna los requerimientos, certificaciones e informes que sean necesarios, según lo establecido en el MN-FI-

013 “MANUAL DE CONTRATACIÓN” y CT-FI-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA de la UAE-DIAN.

Anexos: MN-FI-013 Manual de Contratos de la UAE-DIAN 25 pág.
CT-FI-109 Cartilla de supervisión y/o interventoría 26 pág.
Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas 39 pág.
Plano 1 – Cerramiento provisional 1 pág.
Plano 2 – Planta distribución general 1 pág.
Plano 3 – Sistema iluminación general 1 pág.
Anexo No. 2 Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación 4 pág.
Anexo No. 3 Cláusulas Contractuales 23 pág.

Nota: Los documentos anexos se envían mediante correo electrónico

Atentamente,

Yaqueline Portilla Carvajal

yportillac@dian.gov.co

Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera

Dirección Seccional de Impuestos Bogotá.

Tel: 4090009 Extensión: 321013

Cra 6 No. 15 – 32 Edificio BCH - Piso 13, Bogotá D.C.

www.dian.gov.co



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda