DIAN

189000201-1919

San José de Cúcuta, 21 de octubre de 2024

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 89-013-2024

PARA: JEFE DIVISIÓN TALENTO HUMANO (A) O QUIEN HAGA SUS VECES

DE: DIRECTORA SECCIONAL DE ADUANAS DE CÚCUTA (A)
María Lucía del Socorro Mendoza García

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato N°89-013-2024

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. **89-013-2024**, cuyo objeto consiste en "*SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR 2024 DE LA UAE-DIAN, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CÚCUTA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADUANAS DE CÚCUTA Y DIRECCIÓN SECCIONAL DELEGADA DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PAMPLONA*".

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, certificado de disponibilidad presupuestal N°2924, 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 link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6656680&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

El proceso fue realizado por SECOP II, si el supervisor no tiene usuario de ingreso a la plataforma deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña, al correo eprietoc@dian.gov.co en la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta para tramitar la solicitud de su usuario por intermedio de la División Administrativa y Financiera ante la Subdirección de Compras y Contratos de Nivel Central.

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

DIAN

(i) Registro presupuestal No. 27224 de 09/10/2024;
(ii) Aprobación de garantía de cumplimiento N°475-47-994000067639 Anexo 0 y garantía de responsabilidad civil extracontractual N°475-74-994000011718 Anexo 0 expedidas por Aseguradora Solidaria de Colombia.

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.

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 Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces (en el Nivel Central) o a la División de Gestión Administrativa y Financiera o quien haga sus veces 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,

MARÍA LUCÍA DEL SOCORRO MENDOZA GARCÍA
Directora Seccional de Aduanas de Cúcuta (A)

Elaboró: Diana Carolina Sanabria Rincón - División Administrativa y Financiera
Revisó: Yennifer Zárate Aragón - Despacho Dirección Seccional