Oficio No. 1.88-201- 839
Santiago de Cali, 23 de octubre de 2024

001619
23/OCT/2024

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO No. 88-015-2024

PARA: **CAROLINA LUCIA GONZALEZ RUIZ**
Gestor III 303 03 – jefe División Operación Aduanera o quien haga sus veces.
CC: 31.642.012
cgonzalezr2@dian.gov.co

Copia: **EDWIN SALDARRIAGA GONZALEZ**
Representante legal
NIT: 94401197
cliente@alfayomegainstrumentacion.com

DE: **LILIANA PATRICIA MARÍN GÓMEZ**
Directora Seccional de Aduanas de Cali (A)

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato **Nº 88-015-2024**.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. **88-015-2024**, cuyo objeto consiste en ***"Servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo, calibración de los equipos de laboratorio y adquisición de una maquina cortadora de muestras textiles para la División de la Operación Aduanera"*** El cual fue adjudicado a:

Empresa: ALFA Y OMEGA INSTRUMENTACION S.A.S
NIT: 900196066

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 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.6760650&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:

Dirección Seccional de Aduanas de Cali
Carrera 3 # 10-60. Piso 4º | 6024850576 - 3103158185
Código postal 760044
www.dian.gov.co
Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

(i) Registro presupuestal No 60824 del 18 de OCTUBRE de 2024
(ii) Aprobación de garantía de cumplimiento y extracontractual del contrato, No 45-40-101095302 y 45-44-101160481 expedida por ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO S.A.
(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. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.

Dirección Seccional de Aduanas de Cali
Carrera 3 # 10-60. Piso 4º | 6024850576 - 3103158185
Código postal 760044
www.dian.gov.co
Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

4. Verificar que los servicios se cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en la Ley.

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.

LILIANA PATRICIA MARIN GOMEZ
Firmado digitalmente por LILIANA PATRICIA MARIN GOMEZ
Fecha: 2024.10.23 14:58:44 -05'00'

LILIANA PATRICIA MARIN GOMEZ
Directora Seccional de Aduanas de Cali (A)

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

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

Reviso: Luz Adriana Lopez Yara
Sustanciador contratos División Administrativa y Financiera

Reviso: Paola Andrea Serna Agudelo
Despacho Seccional Aduanas

Dirección Seccional de Aduanas de Cali
Carrera 3 # 10-60. Piso 4º | 6024850576 - 3103158185
Código postal 760044
www.dian.gov.co
Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN