Pasto, 5 de Marzo de 2019

PARA: *Jefe de División de Gestión Administrativa y Financiera*

DE: *Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto*

ASUNTO: **Comunicación de perfeccionamiento y legalización contrato o aceptación de oferta Nro.14-002-2019 BLANCA LUCINDA CORDOBA RAMOS.**

De manera atenta, me permito informarle que el contrato citado en el asunto, se encuentra perfeccionado y ha cumplido los requisitos de ejecución. Igualmente, le comunico que la supervisión del contrato, le ha sido asignada y deberá proceder a suscribir el acta de iniciación de acuerdo con los formatos implementados y enviar copia del documento correspondiente a la División de Gestión Administrativa y Financiera.

La supervisión asignada debe adelantarse de conformidad con el Manual de Contratación MN-FI-0013 y el Procedimiento Interno "SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PR-FI-0292", que deberá ser consultado en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Recursos Físicos" publicado en Diannet, micrositio "Gestión por Procesos".

Adicionalmente, le recordamos tener en cuenta lo siguiente:

a. En el evento en que, de conformidad con los estudios y documentos previos y con lo establecido en el contrato, se requiera la constitución de garantía, al momento de suscribir el acta de iniciación es pertinente que revise y si es del caso se solicite el ajuste de vigencia de los amparos, de manera que cumplan las exigencias de la cláusula respectiva del contrato. La garantía ajustada debe ser remitida a la Coordinación de Contratos para revisión y aprobación del Subdirector de Gestión de Recursos Físicos o el funcionario competente.

b. En el caso en que se designen funcionarios subalternos para el apoyo a la supervisión del contrato, debe enviar a esta Coordinación y a la Coordinación de Contabilidad, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente comunicación, el nombre y cargo de los funcionarios designados.

c. Verificar, antes de la expedición de la certificación de cumplimiento para la realización de cada pago, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

d. En cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 8 del Decreto 103 de 2015 y el literal g) del artículo 11 la Ley 1712 de 2014, el supervisor debe enviar *a la División de Gestión administrativa y financiera*, el acta de inicio y todos los documentos de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que prueben la ejecución del contrato, a más tardar, el día siguiente a su suscripción. Estos documentos deben remitirse en medio electrónico para publicación en SECOP II a la cuenta de correo

electrónico licitacion@dian.gov.co e incorporarse físicamente a la carpeta de supervisión o interventoría.

Para lo anterior, le informo que los Estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, la propuesta, el contrato, el registro presupuestal, las garantías contractuales, la aprobación de las mismas y los demás documentos del proceso de contratación respectivo los podrá consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP en el siguiente vínculo: https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-13-7923934.

Finalmente, le recuerdo que la Ley 80 de 1993 en los artículos 51, 52, 53 y 56 establece la responsabilidad contractual de los servidores públicos, contratistas, consultores e interventores, y así mismo, la Ley 1474 de 2011 en los artículos 82 y 84 señala las responsabilidades de los interventores y las facultades y deberes de los supervisores e interventores.

Cordialmente,

Ruben Dario Lis Muñoz
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto
Ordenador del Gasto

C.C Carpeta del contrato

Anexo: Lo anunciado