1-08-000-201-6882
Girardot, 28 de noviembre de 2024

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 08-010-2024

Correo Electrónico

PARA: Alvaro Henao Arteaga
Analista IV

DE: Luis Francisco Ramírez Sandobal
Director Seccional Impuestos y Aduanas de Girardot (A)

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. **08-010-2024** cuyo objeto consiste en SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE GIRARDOT

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, 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 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7024472&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 mchaconc@dian.gov.co

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

(i) Registro presupuestal No. 24024 del 22 de noviembre de 2024; Y registro presupuestal Vigencia Futura No. 124
(ii) Aprobación de las garantías de cumplimiento No. C-100087547 y de responsabilidad civil No. C-100023173 expedidas por Seguros Mundial.
(iii) Cumplimiento Pago aportes parafiscales

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá 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 II**, una vez se haya suscrito por el contratista y deberá remitirlo al correo licitacion@dian.gov.co en el nivel central o al correo mchaconc@dian.gov.co en la Dirección Seccional.

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 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 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).
- Realizar los respectivos cumplidos a satisfacción, previo recibo de factura con lleno de requisitos para tramite de pago.
- solicitar al contratista con anticipación el servicio requerido
- Elaborar los informes mensuales de cumplimiento del contrato.
- Los demás que surtan de la ejecución del contrato.

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.

DIAN
Firmado digitalmente por LUIS FRANCISCO RAMIREZ SANDOBAL
Fecha: 2024.11.29 14:47:30 -05'00'

Luis Francisco Ramírez Sandobal
Ordenador del Gasto

Revisó: Andrea María Henao Zambrano

Proyectó: Ana Milena Consuegra C.