100-151-189-1670-2024

Bogotá, D.C., 21 de noviembre de 2024

PARA: Paula Andrea Romero Briceño
Gestor IV
Coordinación Recobro y Seguimiento a la Incapacidades

DE: Cielo Alexandra Vega Navarro
Subdirectora de Compras y Contratos

ASUNTO: Comunicación de designación de supervisión del contrato **No. 00-211-2024** Suscrito con **SEGUROS BOLIVAR SAS**

De manera atenta me permito informarles que ha sido designada como supervisora del contrato No. **00-211-2024,** cuyo objeto consiste en **"***Contratar la póliza de salud para funcionarios que presten sus servicios en el exterior vinculados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN."*

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 "Administrativo y Financiero" publicado en Diannet.

Igualmente deberán 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 en el link, proceso **IMC-00-050-2024:**

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.35040680&isFromPublicArea=True&isModal=False

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.

El contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado y ha cumplido los siguientes requisitos:

I. Registro presupuestal No. 392924 de 20 de noviembre de de 2024.

Así mismo, solicito tener en cuenta que se deberá suscribir **ACTA DE INICIO** de la ejecución del contrato, la suscripción del Acta de Inicio de Ejecución del Contrato (la cual establecerá la fecha de inicio y terminación del contrato a nivel nacional)

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 para revisión y aprobación del subdirector (en el nivel central) o a la División de Gestión 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 (en el Nivel Central) o a la División de Gestión Administrativa y Financiera 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 1: 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.

Nota 2: En cumplimiento del Plan de Mejoramiento la Oficina de Control Interno, se expidieron los Memorandos No. 000066 del 23 de marzo de 2022 y 00083 del 28 de junio de 2023 dirigido a los Supervisores e Interventores de contratos en la DIAN y que tiene como fin recordar la obligatoriedad en la aplicación de la CARTILLA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA – CT-ADF-0109, para lo cual se anexa a la presente comunicación, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente.

CIELO ALEXANDRA VEGA NAVARRO

Firmado digitalmente por CIELO ALEXANDRA VEGA NAVARRO
Fecha: 2024.11.21 11:39:24 -05'00'

CIELO ALEXANDRA VEGA NAVARRO
Subdirectora de Compras y Contratos

Elaboró: Diana Romero Castro, Gestor II, funcionaria Subdirección de Compras y Contratos

Anexo: Memorando 000066 de 2022 en 2 folios