



100151189 – 1549

Bogotá D.C, 10 de febrero de 2025

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO No. 00-159-2022**

PARA: ALEXANDER BELTRAN TORO

Gestor III

Jefe (A) Coordinación de Optimización de la Operación Logística (O quien haga sus veces)

Subdirección Logística

abeltrant@dian.gov.co

DE: CIELO A. VEGA NAVARRO

Subdirectora de Compras y Contratos.

ASUNTO: Comunicación de cambio de designación de supervisión del contrato No. **00-159-2022** suscrito con **UNIÓN TEMPORAL NUEVA LOGÍSTICA**.

Cordial saludo,

En atención a la resolución N°11934 del 11 de diciembre de 2024 en la cual fue asignado como Jefe de la Coordinación de Optimización de la Operación Logística; comedidamente le informo que, a partir de la fecha usted ha sido designado como supervisor en el Nivel Central del contrato No. **00-159-2022**, cuyo objeto consiste en: ***“Servicio de Operación Logística Integral, que incluye administración, transporte, depósito, gestión y manejo de: (i) las mercancías Aprehendidas, Decomisadas y Abandonadas a favor de la Nación, así como aquellas que sean producto de las medidas cautelares de Verificación e Inmovilización y, (ii) de los bienes muebles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo y concursales”***, respecto del servicio prestado en esa Dirección Seccional.

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](#), especialmente las relacionadas en el numeral 1.5 “Supervisión para contratos con cobertura nacional (Cuando hay supervisión conjunta entre el Nivel Central y las

Subdirección de Compras y Contratos

Carrera 7 # 6C-54. Edificio Sendas. Piso 8 | 6014823294

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Direcciones Seccionales)", documentos que deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Administrativo y Financiero" 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, en el siguiente link del proceso **LP-00-006-2022**.

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.3376498&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Para tener acceso al proceso en SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo licitacion@dian.gov.co en el Nivel Central.

El funcionario que ejercía la supervisión deberá hacerle entrega de un informe del estado de ejecución del contrato a la fecha, junto con la carpeta de supervisión.

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. Se recomienda incluir esta función en los compromisos laborales del funcionario vinculado como apoyo, copia de dicha asignación deberá ser publicada en SECOP II.

Si no cuenta con personal a cargo, podrá solicitar a su superior inmediato la autorización para designar a un funcionario de la misma área que lo apoye en las labores de supervisión.

Adicionalmente solicito tener en cuenta lo siguiente 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). (cuando haya lugar).

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.

En cumplimiento del Plan de Mejoramiento la Oficina de Control Interno, se expidió el Memorando No. 000066 de 2022 y el Memorando No. 000083 de 2023, que están dirigidos 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 los citados Memorandos, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente.

CIELO
ALEXANDRA
VEGA NAVARRO

Firmado digitalmente
por CIELO ALEXANDRA
VEGA NAVARRO
Fecha: 2025.02.10
11:38:51 -05'00'

CIELO A. VEGA NAVARRO
Subdirectora de Compras y Contratos

Anexo: Memorando 000066 del 23 de marzo de 2022 (2 folios)
Memorando 000083 del 28 de junio de 2023 (2 folios)

Proyectó: Yessica Paola Rojas Franco – Funcionaria Subdirección de Compras y Contratos
Revisó: Sandra Carolina Martínez S. – Funcionaria Subdirección de Compras y Contratos

Subdirección de Compras y Contratos

Carrera 7 # 6C-54. Edificio Sendas. Piso 8 | 6014823294

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN