DIAN

189201257-660

San José de Cúcuta, 12 de febrero de 2025

Doctor
WILIAN BELTRÁN TARAZONA
División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta
wbeltrant@dian.gov.co

**ASUNTO:** Apoyo a la supervisión Contrato N°89-005-2025 Suministro de combustible.

Respetado doctor Beltrán:

Reciba un cordial saludo. Dada la comunicación de supervisión mediante oficio N°189000201-654 de fecha 12 de febrero de 2025, en la cual fui designado como supervisor del contrato N°89-005-2025 cuyo objeto contractual es **"Suministro de combustible para vehículos asignados a la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta, Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta, y Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona, planta eléctrica de la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta y Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta"**, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.1. "Designación de la función de Supervisión de contratos" de la cartilla de supervisión CT-ADF-0109, el cual indica:

"Si el funcionario a quien se le asigna la función de **Supervisión** tiene personal a cargo, se podrá apoyar para la gestión encomendada en dicho personal, al que deberá asignar la función de **Apoyo a la supervisión** mediante comunicación enviada a su correo institucional, con copia al Contratista, sin que la asignación de la función de apoyo a la supervisión implique delegación de las funciones y/o responsabilidades del supervisor.

En la comunicación de la asignación de la función de Apoyo a la supervisión, el Supervisor deberá determinar cuáles son las actividades que de manera específica deberá realizar el funcionario, sobre las cuales éste último debe presentar informe al supervisor con la periodicidad y términos que en la comunicación de apoyo a la supervisión le indique".

Con base en lo anterior, le comunico que está asignado como apoyo a la supervisión del Contrato N°89-005-2025, y como tal deberá cumplir con las siguientes actividades:

**Obligaciones especiales de la supervisión**

- Proyectar elaboración del acta de inicio del contrato.
- Verificar el cumplimiento del Anexo N°1 - Especificaciones técnicas por parte del contratista.
- Verificar el cumplimiento de normas ambientales del contratista para la ejecución del contrato.
- Verificar y realizar seguimiento a la matriz de riesgos.
- Verificar mensualmente el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riegos laborales, y parafiscales.

DIAN

- Proyectar certificaciones para el pago de facturas como resultado del suministro de combustible mensual de los vehículos.
- Proyectar el informe mensual de supervisión.
- Llevar registro de los pagos realizados con el fin de controlar el presupuesto del contrato.
- Proyectar el informe final de supervisión.
- Proyectar elaboración del acta de liquidación.
- Proyectar elaboración del cierre del expediente contractual.

La información concerniente al contrato se encentra disponible en SECOP II en el link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7459094&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Atentamente,

JUAN CARLOS VALENCIA SÁNCHEZ
Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta

Proyectó: Diana Carolina Sanabria - División Administrativa y Financiera