



Oficio No. 1-48-000-201-0565
Cartagena de Indias, mayo 13 de 2025.

Señor
JESUS EDUARDO MARTÍNEZ SUÁREZ
Profesional Gestor III
GIT de Operación Logística
División Administrativa y Financiera
UAE – DIAN – Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena

ASUNTO: Designación de Apoyo a la Supervisión - Contrato No. 00-159-2022

Cordial saludo,

De conformidad con el contenido prescrito en la Cartilla de Supervisión y/o Interventoría, código CT-ADF-0109 de 2024, en relación con la designación de apoyo a la supervisión determina lo siguiente:

“(…)

*Si el funcionario a quien se le designa la función de **Supervisión** tiene personal a cargo, se podrá apoyar para la gestión encomendada en dicho personal, al que deberá designar la función de **Apoyo a la Supervisión** mediante comunicación enviada a su correo institucional, con copia al Contratista, sin que la designación de la función de apoyo a la supervisión implique delegación de las funciones y/o responsabilidades del supervisor. Se recomienda incluir esta función en los compromisos laborales del funcionario vinculado como apoyo.*

(…)

En la comunicación de la designación 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.

(…)

Tanto la designación de la función de Supervisión, como la designación de la función de Apoyo a la supervisión deben ser publicadas en SECOPII dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en cumplimiento del Art. 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

(…)”

En concordancia con lo anterior y de acuerdo con el cargo que desempeña en la GIT Operación Logística de la División Administrativa y Financiera, mediante el presente escrito y en mi condición de Supervisor nivel local, le asignó las funciones como **APOYO** a la supervisión que ejerzo sobre el contrato No. 00-159-2022 con objeto “*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”. Para el cumplimiento de tal asignación, a continuación, se describe las funciones que deberá desempeñar:

1. Consolidar información que le permita a la supervisión la herramienta de evaluación que defina el supervisor nacional del contrato, para controlar la supervisión del contrato.
2. Inspeccionar periódicamente los inventarios físicos, parciales o totales, de las mercancías depositadas y proyectar los reportes de información correspondiente a la Coordinación de Optimización de la Operación Logística de la Subdirección Logística.
3. Con base en la información de existencias generada por el sistema de administración de inventarios ADA, deberá proyectar para el supervisor Local en forma mensual, un análisis a la variación de las existencias para determinar acciones concretas a ejecutar. Allí se deben plasmar estrategias de reducción de inventarios para efectos de optimizar la disposición y disminuir los costos del contrato.
4. Realizar seguimiento a los ingresos de mercancías, clasificando desde ese momento aquellas mercancías que deban ser destruidas como: licores, tabacos y cigarrillos, perfumes, y/o mercancías que impliquen riesgo para la salud pública.
5. Apoyar a la supervisión local en la verificación de la ubicación y condiciones de almacenamiento de la mercancía propuestas por el Contratista, cuando se requiera.
6. Adelantar y consolidar estudios de mercado, para la aprobación de los servicios logísticos complementarios que requiera la Dirección Seccional y que no tengan valores unitarios en el contrato.
7. Realizar seguimiento al contratista para que realice la presentación oportuna de la factura de servicios prestados en cada periodo.
8. Seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS establecidos en Anexo Técnico No. 1. – “Requerimientos Técnicos”.
9. Revisión y Vbo., para la firma del supervisor local, de la matrícula de depósito o certificado de depósito, la cual deberá corresponder a lo consignado en el documento de ingreso - DIAM.
10. Dar trámite y consolidar documentación y respuesta para firma del supervisor local a toda solicitud originada por la Coordinación de Optimización de la Operación Logística, relacionada con la revisión y/o actualización del valor de ingreso de la mercancía a los recintos de almacenamiento, lo cual deberá ser solucionado conjuntamente con el área de Fiscalización Aduanera de la Dirección Seccional.
11. Revisar en los reportes mensuales que todos los documentos de ingreso relacionados en la facturación se encuentran registrados en el sistema de inventario ADA.
Tratándose de mercancías recibidas adjudicadas a la nación en procesos de cobro coactivo y concursales o de aquellas mercancías que por disposición legal le corresponda administrar

a la DIAN.

12. Apoyar en labores de seguimiento al Contratista sobre la prestación de los servicios logísticos complementarios que se requieran, cuyo valor unitario se encuentre definido en el contrato adjudicado; así como verificar y el cumplimiento a satisfacción certificado por la unidad solicitante y controlar la facturación de estos servicios.
13. Apoyar a la supervisión local consolidando información que permita la aplicación el procedimiento establecido para la Estimación de Tarifas de Transporte Especiales, y el Procedimiento para la contratación de servicios logísticos complementarios que no cuentan con precio unitario en el contrato adjudicado u otros diferentes a los señalados en el Anexo Técnico No. 1. – “Requerimientos Técnicos” que requiera la Entidad.
14. Realizar seguimiento al envío dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a la Coordinación de Optimización de la Operación Logística o cuando esta la requiera, la relación desagregada de los servicios complementarios y transporte autorizados por la Dirección Seccional para el mes inmediatamente anterior.
15. Consolidar y proyectar para la firma del supervisor local oportunamente el informe de supervisión, anexando las actas de requerimiento y seguimiento, cuando haya lugar a ello, y tramitar su envío a la Coordinación de Optimización de la Operación Logística de la Subdirección Logística, en lo que corresponde a la Seccional.
16. Dar trámite administrativo a solicitudes de los servicios de transporte, recepción, almacenamiento, gestión y control de inventarios que sean requeridos en horas y días no hábiles.
17. Proyectar para la firma del supervisor local, solicitud de certificación dirigida al contratista de que este cumpla con el porcentaje mínimo de vinculación de las personas que pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 (población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional).
18. Proyectar para la firma del supervisor local, solicitud de certificación dirigida al contratista que permita a la supervisión local verificar que este mantenga durante la ejecución del contrato el porcentaje de personal de nacionalidad colombiana (mínimo un 40%), si dentro del Proceso de Selección obtuvo puntaje por este concepto.
19. Proyectar para la firma del supervisor local, solicitud de certificación dirigida al contratista que permita a la supervisión local verificar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato, como mínimo el número de trabajadores con discapacidad exigido en el Art. 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art. 1 del Decreto 392 de 2018, si dentro del Proceso de Selección obtuvo puntaje por este concepto.
20. En general todas aquellas impartidas de forma escrita y por solicitud expresa de la supervisión local en el marco de la ejecución del negocio contractual.



Para ejercer el apoyo a 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 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=CO1.NTC.3376498&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Cordialmente,

IRMA LUZ MARÍN CABARCAS

Directora Seccional de Aduanas de Cartagena (A)
Supervisor Técnico

Anexos:

- Memorando 000066 de 2022 “OBLIGATORIEDAD EN LA APLICACIÓN DE LA CARTILLA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA - CT-ADF-0109”
- Memorando 00083 de 2023 “SUPERVISIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS POR LA DIAN CON LA EJECUCIÓN EN EL NIVEL CENTRAL O A NIVEL NACIONAL”

Elaboró: Luis Manuel Curiel Zarza – Despacho
Revisó: Amalia Rosa Osorio Hernández - Despacho