DIAN

Santa Marta, 31 de julio de 2025

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 19-008-2025

PARA: ***MONICA ISABEL MEDINA PAVAJEAU****, Cargo División Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta y SUPERVISOR.*

DE: **DIANA PATRICIA SILVARÁ RODRÍGUEZ** *- Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta (A) - Ordenadora del Gasto.*

ASUNTO: *Comunicación de designación supervisión del Contrato No.19-008-2025.*

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del Contrato No. 19-008-2025 cuyo objeto consiste en **"Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera y/o salvaguarda de bienes en la Dirección Seccional de Aduanas de Impuestos y Aduanas de Santa Marta"**

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-FI-0109, y en los procedimientos internos, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad - Proceso "Recursos Físicos" 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, a través del siguiente Link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8398789&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

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

-Registro presupuestal No. 21125 del 28/07/2025.
-Acta de aprobación de garantía de cumplimiento del 30 de julio de 2025.

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá proceder a suscribir el formato **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación. Una vez se haya suscrito por el contratista deberá remitirlo al correo avaldeso@dian.gov.co con copia a mmedinap@dian.gov.co

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 **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, deber solicitar at contratista la ampliación de la vigencia. La garantía ajustada debe ser remitida para su aprobación y dentro del menor término al área de la División Administrativa y Financiera de la DSIA Santa Marta para la revisión y aprobación de la Directora Seccional.

DIAN

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 cuales son las actividades que esta persona de manera específica deberá realizar. Copia de dicha comunicación deberá ser emitida al Contratista y al área de Contratos de la División de *Gestión* Administrativa y *Financiera* en la Direcciones 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 par concepto de seguridad social en pensión, salud y riesgos" laborales, así como parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

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.

Aprobó: **DIANA PATRICIA SILVARÁ RODRÍGUEZ**
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta (A)
DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Ordenadora del gasto

Firma:	*Firma:*
Proyectó: ***Edwin De Jesús Durán Castañeda,*** *Analista III– División Administrativa y Financiera. DIAN – Dirección Seccional Santa Marta*	*Aprobó:* ***Monica Isabel Medina Pavajeau*** *Jefe de División Administrativa y Financiera DIAN – Dirección Seccional Santa Marta*