DIAN

Santa Marta, 5 de enero de 2026

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 19-002-2026

PARA: ***YESIT ALFONSO PÉREZ ANAYA****, Jefe de División Administrativa y Financiera (A) de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta y SUPERVISOR.*

DE: **IAN ALBERTO MEJIA VILLALOBOS** *- Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta (A) - Ordenador del Gasto.*

ASUNTO: *Comunicación de designación supervisión del Contrato No.19-002-2026.*

De manera atenta me permito informarle que em calidad de Jefe de División Administrativa y Financiera ha sido designado para continuar a partir de la fecha la gestión como supervisora del Contrato No. 19-002-2026 cuyo objeto consiste en **"Arrendamiento inmueble para el funcionamiento del archivo central de la Dirección Seccional 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:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9368303&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. 426 de 05/01/2026.
-Aprobación de garantía de cumplimiento: N/A

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 eduranc1@dian.gov.co con copia a ypereza@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

DIAN

Marta para la revisión y aprobación del Director Seccional.

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: **IAN ALBERTO MEJÍA VILLALOBOS**
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta (A)
DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Ordenador del gasto

Proyectó: ***Edwin De Jesús Durán Castañeda***
Analista III – Sustanciador contratos / División Administrativa y Financiera
DIAN – Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta