Neiva, octubre 30 de 2020

Arquitecta
LESLEY STELLA WILLIAMSON LISCANO
Ciudad

Referencia: Comunicación de designación de supervisión de contrato

Cordial saludo:

De manera atenta me permito informarle que ha sido designada como supervisor, en los aspectos técnicos, del Contrato No. IMC-13-006-2020, cuyo objeto consiste en "CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LAS OBRAS DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE NEIVA", de conformidad con lo establecido en la Resolución 5520 del 21 agosto del 2020, de la Dirección General de la Dian, en concordancia con lo estipulado en el numeral "3.4 Supervisión e interventoría" de los estudios previos del proceso SAMC-13-001-2020 y en el numeral 1.1. de la Cartilla de supervisión e interventoría CT-FI-0109.

La designación de la Arquitecta LESLEY STELLA WILLIAMSON LISCANO se sustenta en la necesidad de supervisar los aspectos técnicos del Contrato IMC-13-006-2020, en razón a que en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva no existe personal idóneo para adelantar esta función de supervisión y en las facultades otorgadas por la Resolución 5520 del 21 agosto del 2020, por medio de la cual el Director General de la DIAN delega la competencia contractual y la ordenación del gasto en la Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, como también en otras Seccionales del País, en lo de su jurisdicción y competencia, para el adelantamiento de los procesos de selección, adjudicación o la declaratoria de desierta y la celebración de los contratos. Igualmente, la designación se respalda en el correo electrónico de fecha 29/09/2020, enviado a la doctora YENNY CARMELINA ARIAS MOLINA, suscrito por el ingeniero OMAR DE JESÚS PUERTA RINCÓN, Jefe de la Coordinación de Infraestructura del Nivel Central de la DIAN.

Para ejercer la supervisión asignada deberá conocer y garantizar el oportuno cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el Artículo 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993, Artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y las establecidas en la Cartilla de supervisión y/o interventoría CT-FI-0109, principalmente las actividades de aspectos técnicos de supervisión establecidas en el numeral 1.3.2, 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.

En desarrollo de la supervisión técnica del contrato IMC-13-006-2020, suscrito con CARLOS JULIO RIVERA CORREAL, cédula 19.29.941, se le asignan las funciones de aspectos técnicos relacionadas en el numeral 3.4.2 de los Estudios Previos.

Los estudios previos y documentos del proceso los puede consultar en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1431643&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

El contrato y los documentos del contrato los pueden consultar en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.1924193&AwardContractDetailId=793615&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

En caso de que el proceso se haya realizado por SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo licitacion@dian.gov.co en el nivel central.

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

1. Registro presupuestal No. 18420 del 20/10/2020;
2. Aprobación de garantía de cumplimiento de fecha 26/10/20202
3. Afiliación y cubrimiento de la ARL: N/A

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá proceder a suscribir el formato **FT-FI-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 msuarezt@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 formato: **FT-FI-2085 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, deberá solicitar al contratista la ampliación de la vigencia. La garantía ajustada debe ser remitida para su aprobación y dentro del menor término posible a la Coordinación de Contratos para revisión y aprobación del Subdirector de Gestión de Recursos Físicos (en el nivel central) o a la División de Gestión Administrativa y Financiera para revisión y aprobación del Director Seccional según sea el caso.
- 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 Coordinación de Contratos de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos (en el Nivel Central) o a la División de Gestión Administrativa y Financiera en las Direcciones Seccionales, según el caso.

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).

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,

YENNY CARMELINA ARIAS MOLINA
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva
Ordenador del Gasto

Proyectó: Miguel Ángel Suárez Trujillo

Revisó: Sonia Salazar Cedeño