COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 03-008-2026

Bogotá D.C., 22 de junio de 2026

103201257 – 1231

PARA: **VÍCTOR JULIÁN CARRASCO CRUZ**
Facilitador II
División Administrativa y Financiera
vcarrascoc@dian.gov.co

DE: **EFRAÍN ELÍAS SILVA SÁNCHEZ**
Jefe (A)
División Administrativa y Financiera – Dirección Seccional de Aduanas Bogotá Aeropuerto El Dorado

ASUNTO: Comunicación de designación de apoyo técnico a la supervisión del Contrato No. 03-008-2026 con GLOBAL ACTIONS S.A.S.

De manera atenta me permito informarle que, en ejercicio de las funciones de dirección y organización del trabajo propias de esta Jefatura y con el fin de fortalecer el seguimiento técnico a la ejecución del Contrato No. 03-008-2026, cuyo objeto consiste en la prestación del *"Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del mobiliario, persianas y archivo de las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado",* se le designa, a partir de la notificación de la presente comunicación, como apoyo técnico a la supervisión del citado contrato.

La presente designación obedece a que el servidor público designado como supervisor no cuenta con personal a cargo que pueda apoyar el seguimiento técnico del contrato y, en consecuencia, resulta necesario asignar un servidor que, por su formación académica y experiencia funcional, brinde el apoyo requerido durante la ejecución contractual.

Esta designación se fundamenta en su formación profesional como Arquitecto, así como en las funciones propias del empleo que actualmente desempeña en la División Administrativa y Financiera, las cuales guardan relación directa con el objeto contractual y le otorgan la idoneidad técnica necesaria para desarrollar las actividades de apoyo que se le asignan. En tal sentido, el hecho de que su empleo corresponda al nivel asistencial no constituye impedimento para esta designación, por cuanto las actividades encomendadas se circunscriben al apoyo técnico a la supervisión y no implican el ejercicio de la función de supervisión ni el traslado de las responsabilidades que la ley asigna al supervisor del contrato.

En consecuencia, la supervisión del contrato continuará siendo ejercida por la servidora pública **Merlis del Carmen Orozco Cabarcas**, quien conserva integralmente las responsabilidades

previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad y demás disposiciones aplicables. El apoyo objeto de esta comunicación tendrá carácter exclusivamente técnico y servirá como insumo para el ejercicio de la supervisión, sin que implique facultades para impartir instrucciones al contratista, aprobar modificaciones contractuales, autorizar pagos o adoptar decisiones que correspondan al supervisor.

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,** y en los procedimientos internos, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Compras y Contratos" publicado en Diannet.

Así mismo deberá conocer y cumplir lo dispuesto en el Memorando 000066 del 23 de marzo de 2022, Memorando 000083 del 28 de junio de 2023 y Memorando 114 del 12 de junio de 2025 que se adjuntan y lo establecido en los Estudios Previos, invitación pública, adendas, anexos, respuesta a observaciones, oferta, contrato y garantías, para que pueda exigir y verificar su cumplimiento. Para el efecto podrá consultar estos documentos en SECOP II, en el proceso IMC-03-007-2026, accediendo mediante el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10267588&isFromPublicArea=True&isModal=False

De igual manera, para efectos de la adecuada gestión documental y la conformación integral del expediente contractual, el supervisor designado y el apoyo a la supervisión deberán cargar de manera oportuna en el enlace de SharePoint dispuesto por la División Administrativa y Financiera toda la documentación que se genere durante las etapas contractual y postcontractual, incluyendo los informes de supervisión, actas, comunicaciones, soportes y demás documentos relacionados con la ejecución, seguimiento, modificación, terminación y, cuando aplique, cierre del contrato. El acceso al enlace de SharePoint será informado mediante comunicación enviada al correo electrónico institucional del supervisor y el apoyo a la supervisión.

Se informa que el contrato se encuentra en ejecución y ha cumplido los siguientes requisitos de ejecución:

(i) Registro presupuestal No. 43826 del 26 de mayo del 2026;
(ii) Aprobación de la garantía única de cumplimiento No. 11-44-101283581, expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A., el día 22 de mayo del 2026;
(iii) Acta de inicio firmada el día 1 de junio de 2026;
(iv) Asignación de la función de supervisión a la funcionaria, Merlis del Carmen Orozco Cabarcas (morozcoc@dian.gov.co).

Adicionalmente, se solicita prestar apoyo técnico al supervisor (a) en el desarrollo de las siguientes actividades durante la ejecución del contrato:

- Conocer los aspectos y exigencias técnicas establecidos en los estudios y documentos previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada por el contratista.
- Apoyar la verificación del cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, códigos y estándares aplicables al objeto contractual.
- Apoyar la inspección, seguimiento y control permanente de la calidad de los bienes y servicios contratados, verificando que los equipos, materiales, insumos y actividades ejecutadas cumplan las especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- Realizar la verificación técnica y administrativa de los entregables, productos y demás requisitos exigidos para los pagos, emitiendo los conceptos técnicos que sirvan de soporte para la aprobación por parte del supervisor.
- Informar oportunamente al supervisor cualquier hecho, situación o posible incumplimiento que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, formulando las recomendaciones técnicas que considere pertinentes para la adopción de las decisiones correspondientes.

Nota: Las actividades anteriormente descritas constituyen un apoyo al ejercicio de la supervisión y deberán desarrollarse bajo la coordinación del supervisor del contrato, quien conservará en todo momento la responsabilidad integral por el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución contractual, así como por la adopción de las decisiones que correspondan en desarrollo de la supervisión.

SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS

Firmado digitalmente por SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS
Fecha: 2026.06.22 10:47:33 -05'00'

EFRAÍN ELÍAS SILVA SÁNCHEZ
Jefe (A) División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Proyectó: Juan Felipe Sierra Olascuaga - Funcionario División Administrativa y Financiera. DSA BOGDORADO.