

100151189-

Bogotá, D.C., 06 de diciembre de 2023

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION  
DE LA ORDEN DE COMPRA No. 121426-2023**

**PARA:** EMILENNY MOSQUERA PALACIOS  
Gestor I  
Coordinación de Servicios Generales

**DE:** CIELO ALEXANDRA VEGA NAVARRO  
Subdirectora de Compras y Contratos

**ASUNTO:** Comunicación de designación supervisión de la Orden de Compra No. 121426 suscrita con  
**LA PREVISORA S A COMPAÑIA DE SEGUROS**

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor de la Orden de Compra No. **121426**, cuyo objeto consiste en la "*Adquisición de pólizas SOAT para los vehículos del parque automotor de la DIAN*".

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 la *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 "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 la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/121426>

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](mailto:licitacion@dian.gov.co) en el nivel central.

La Orden de Compra del asunto se encuentra perfeccionada y ha cumplido los siguientes requisitos:

- (i) Registro presupuestal No. 284623 del 06 de diciembre de 2023;

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. Si el proceso se realizó por **SECOP II**, una vez se haya suscrito por el contratista y deberá remitirlo al correo [licitacion@dian.gov.co](mailto:licitacion@dian.gov.co) en el nivel central.

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 para revisión y aprobación del Subdirector de Compras y Contratos (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 Subdirección de Compras y Contratos (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 1:** El supervisor deberá garantizar en todo momento que esté publicado en **TVEC** 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.

**Nota 2:** En cumplimiento del Plan de Mejoramiento la Oficina de Control Interno, se expidió el Memorando No. 000066 que está dirigido a los Supervisores e Interventores de contratos en la DIAN y que tiene como fin recordar la obligatoriedad en la aplicación de la **CARTILLA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA – CT-ADF-0109**, para lo cual se anexa a la presente comunicación el citado Memorando 000066 del 23 de marzo de 2022, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente.

  
CIELO ALEXANDRA VEGA NAVARRO  
Subdirectora de Compras y Contratos

Elaboró: Miguel Angel Valencia Fierro Gestor III, Subdirección de Compras y Contratos

Anexo: Memorando 000066 del 23 de marzo de 2022, en dos (2) folios

Recibí:  
Emilij  
11635077