



191201- 0767

Bogotá D.C., 6 de noviembre de 2024

**COMUNICACIÓN
DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN
ORDEN DE COMPRA No. 134828**

PARA: **DORIS YOLIMA MINA PULIDO**
Funcionaria División Administrativa y Financiera DSAB

DE: **LUISA XIMENA FAJARDO PRIETO**
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá (A)
Ordenadora del Gasto

De manera atenta me permito informarle que a partir de la fecha ha sido designada como supervisora de la orden de compra No. 134828, cuyo objeto consiste en “Adquisición de guayas de seguridad para computadores portátiles y soportes móviles para los televisores de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá”, suscrito entre la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá y la empresa HAS (HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA., el día 17 de octubre de 2024.

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, 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.

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.

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá suscribir el formato FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, para lo cual solicito tener en cuenta lo siguiente antes de suscribirse:

- Verificar si en el contrato y anexos, existen requisitos adicionales que debe acreditar el contratista, a fin de dejar la respectiva constancia en el formato: FT-ADF-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, si no cumple, deberá solicitar al contratista la ampliación de la vigencia.

Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá

Avenida Calle 26 # 92-32. Módulos G4 y G5. Pisos 3 y 4. Centro Empresarial Connecta

PBX 6017428408 - 3103158116 | Código postal 111071

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

- Si el funcionario a quien se le asigna la función de Supervisión tiene personal a cargo, se podrá apoyar para la gestión encomendada en dicho personal, al que deberá asignar la función de Apoyo a la supervisión mediante comunicación enviada a su correo institucional, con copia al Contratista, sin que la asignación de la función de apoyo a la supervisión implique delegación de las funciones y/o responsabilidades del supervisor
- A partir del inicio de ejecución de la orden de compra, todos los documentos que se generen durante su ejecución deben ser publicados en la tienda virtual del estado colombiano TVEC por el Supervisor a través del siguiente link [Solicitud de publicación de documentos adicionales para un a Orden de Compra2 | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en cumplimiento del Art. 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.


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 publicar y garantizar en todo momento que esté publicado en la tienda virtual del estado colombiano TVEC, el acta de inicio, comunicaciones de apoyo a la supervisión y todos los documentos de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que hagan parte de la ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

Atentamente,


LUISA XIMENA FAJARDO PRIETO
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá (A)
Ordenadora del Gasto

Revisó: Ruben Lara Zamora 
Jefe División Administrativa y Financiera (A)