



1890002012149

San José de Cúcuta, 22 de noviembre de 2024

## COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA N°136620

**PARA: GONZALO GUTIERREZ ROJAS**  
Jefe División Talento Humano

**DE: MARIA LUCIA DEL SOCORRO MENDOZA GARCIA**  
Directora Seccional de Aduanas de Cúcuta

**ASUNTO:** Comunicación de designación supervisión del contrato Orden de Compra N°136620

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato Orden de Compra No. **136620**, cuyo objeto consiste en *“Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta.”*

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-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 a través del buscar orden de compra de indicar el numero N°136620

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

- (i) Registro presupuestal No. 33224 de 21/11/2024
- (ii) Aprobación de garantía de cumplimiento (No aplica).
- (iii) Afiliación y cubrimiento de la ARL (No aplica).

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.

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-**



DIAN

### 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 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 Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces (en el nivel central) o a la División 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 o quien haga sus veces (en el Nivel Central) o a la División de Gestión Administrativa y Financiera o quien haga sus veces 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,

**MARIA LUCIA DEL SOCORRO MENDOZA GARCIA**  
Directora Seccional de Aduanas de Cúcuta

Revisó: Juan Carlos Valencia Sanchez – Jefe División Administrativa y Financiera

Revisó: Yennifer Zarate Aragon – Despacho directora

Elaboró: Efraín Humberto Prieto Chacon - División Administrativa y Financiera.

Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta

Avenida 7 # 19N-21. Edificio Aduana Nacional - Zona Industrial | 6075955244 - 3103158203

Código postal 540006

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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