



189000201- **2 2 3 8** 

San José de Cúcuta, 06 de diciembre de 2024

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN  
ORDEN DE COMPRA No. 138241**

**PARA: JEFE DIVISIÓN TALENTO HUMANO (A) O QUIEN HAGA SUS VECES**  
Gonzalo Gutiérrez Rojas

**DE: DIRECTORA SECCIONAL DE ADUANAS DE CÚCUTA (A)**  
María Lucía del Socorro Mendoza García

**ASUNTO:** Comunicación de designación supervisión de la orden de compra No. 138241 suscrita con PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor de la orden de compra No. **138241**, cuyo objeto consiste en “Adquirir colchonetas de yoga para proporcionar una superficie cómoda y prevenir lesiones durante la realización de las actividades de bienestar en la Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona, Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta y 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** en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/138241>

En caso de que el proceso se haya realizado por la TIENDA VIRTUAL, deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña, al correo [eprietoc@dian.gov.co](mailto:eprietoc@dian.gov.co) en la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta para tramitar la solicitud de su usuario por intermedio de la División Administrativa y Financiera ante el grupo de Licitación de Nivel Central.

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

(i) Registro presupuestal No. 35824 de 05/12/2022;

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-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 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 la **TIENDA VIRTUAL**, 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,

**MARÍA LUCÍA DEL SOCORRO MÉNDEZ GARCÍA**  
Directora Seccional de Aduanas de Cúcuta (A)

Proyectó: Diana Carolina Sanabria - División Administrativa y Financiera  
Revisó: Yennifer Zárate Aragón - Despacho Dirección Seccional

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