

100206215-508
Bogotá D.C.

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
ORDEN DE COMPRA No. 48654**

PARA: **NESTOR ORLANDO SARMIENTO**
Coordinación de Servicios Generales
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos

DE: **CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO**
Subdirector de Gestión de Recursos Físicos

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión de la ORDEN DE COMPRA suscrita con
la DISPAPELES S.A.S.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor de la ORDEN DE COMPRA No. 4865, cuyo objeto consiste en: “Contratación del suministro y distribución de papel y derivados del papel, para las diferentes direcciones seccionales, direcciones seccionales delegadas, y dependencias del nivel central de la Entidad a nivel nacional, a través de una Orden de Compra electrónica en la TVEC dentro del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-876-1-AMP-2019.”

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-FI-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 en el siguiente link: https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/48654

En caso de que el proceso se haya realizado por SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo licitacion@bian.gov.co en el 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. 119620 de 19-05-2020;
- (ii) Garantía N° 2619290-5 ANEXO 13205649 de SURAMERICANA S.A.

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. Una vez

se haya suscrito por el contratista deberá remitirlo al correo licitacion@dian.gov.co en el nivel central.

Como supervisor y a su discreción ante la situación presentada a nivel nacional por la cuarentena preventiva por el COVID-19, podrá suscribir el formato **FT-FI-2085 ACTA DE INICIO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, o evaluar si postergar o no dicha suscripción una vez superada la cuarentena, de conformidad con las necesidades del servicio.

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 a la Coordinación de Contratos para revisión y aprobación del Subdirector de Gestión de Recursos Físicos (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 Coordinación de Contratos de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos (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).

Cordialmente.



CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO
Subdirector de Gestión de Recursos Físicos

Revisó: Ana Sofía Martínez Castro 
Elaboró: **Cindy Paulette Norcña Rojas** 