

Bogotá, enero 27 de 2022.
100151189 - 172

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
DE LA ORDEN DE COMPRA No. 84544**

PARA: DIEGO MAURICIO CALDERÓN – Funcionario Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones

DE: CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO – Subdirector de Compras y Contratos.

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión de orden de compra suscrita con BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor de la orden de compra 84544, cuyo objeto consiste en “**Adquisición del Derecho de Soporte Premier de Misión Crítica para Azure y del Derecho de Soporte Premier Clásico para el licenciamiento Microsoft de la UAE-DIAN a través del instrumento de agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente.**”.

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, anexos, la oferta, el contrato y garantías, si las hay, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para el efecto podrá consultar esta información en la TVEC.

<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/84544>

La Orden de Compra citada en el asunto se encuentra perfeccionada y ha cumplido los siguientes requisitos:

(i) Registro presupuestal No. 24422 de 27 de enero de 2022.

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 I**, 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 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).

Nota: 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.

Cordialmente.



CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO
ORDENADOR DEL GASTO