



100151189-381

Bogotá D.C. 9 de marzo de 2023

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
ORDEN DE COMPRA No. 105721

DIAN

Radicado 00012023002820
Fecha 9/03/2023
Hora 9:03/2023 14:47

PARA: HENRY ALBERTO PARRA DOMÍNGUEZ
Jefe Coordinación de Servicios Generales

Remitente: NIVEL CENTRAL
SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y
CONTRATOS-100151189

DE: CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO
Subdirector de Compras y Contratos

Destinatario: NIVEL CENTRAL
Coordinación de Servicios Generales -
100190441
Folios: 1 Anexos: 0

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión de la orden de compra No. 105721 suscrita con Uniples SA.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor orden de compra No. **105721**, cuyo objeto consiste en: *"suministro y distribución de consumibles para impresoras Hewlett Packard, bajo el sistema de proveeduría para las Direcciones Seccionales Delegadas y dependencias del nivel central de la Entidad a Nivel Nacional a través de Acuerdo Marco de Precios."*

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 "Administrativo y Financiero" publicado en Dianet.

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://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/105721>

En caso de que el proceso se haya realizado por la TIENDA VIRTUAL 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 el siguiente requisito:

- (i) Registro presupuestal No. 45523 de 2023-03-03;
- (ii) Aprobación de garantía de cumplimiento No.: NB-100250173, expedida por Seguros Mundial.

Subdirección de Compras y Contratos
Carrera 7 No 6C - 54 Piso 8 | (601) 7428973
Código postal 111711

www.bian.gov.co

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



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 la **TIENDA VIRTUAL**, una vez se haya suscrito por el contratista y deberá remitirlo al correo 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 Subdirección de Compras y Contratos para revisión y aprobación del Subdirector de Compras y Contratos (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 Subdirección de Compras y Contratos (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 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.

Camilo Octavio Contreras Bravo
Subdirector de Compras y Contratos

Elabora: Andrés Felipe Aroca Romero

Subdirección de Compras y Contratos
Carrera 7 No 6C - 54 Piso 8 | (601) 7428973
Código postal 111711

www.dian.gov.co

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

Dora Malagon
C.S.G.
Marzo 9/2023