



103201- 915

Bogotá D.C., 25 de noviembre de 2022

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
DE LA ORDEN DE COMPRA No. 100165 DE 2022**

PARA: **AIXA ALEXANDRA SALCEDO CASTRO**
 Gestor II. Funcionaria División Administrativa y Financiera

DE: **CAROLINA BARRERO SAAVEDRA**
 Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado - Ordenadora del Gasto

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión de la orden de compra **No. 100165**, suscrita con **ASEAR SA ESP.**

De manera atenta me permito informarle que en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 cláusula 12 numeral 12.15, a partir de la fecha ha sido designada como Supervisora, en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, de la Orden de Compra No. 100165, cuyo objeto consiste en *“Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP- 2019, para todas las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.”*.

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, Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, anexos, la oferta (cotización), la Orden de Compra, garantías y demás documentos, 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 de Colombia Compra Eficiente, Orden de Compra # **100165**, en el siguiente link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/100165>

En caso de que el proceso se haya realizado por la Tienda Virtual del Estado Colombiano deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo: gbermudezs@dian.gov.co, en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Teniendo en cuenta que la orden de compra citada en el asunto se encuentra perfeccionada y ha cumplido los siguientes requisitos:



- (i) Registros presupuestales No. 27922 y 122 del 24 de noviembre de 2022.
- (ii) Aprobación de póliza de cumplimiento No. 3495490-0 y póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 0882250-9, expedida por la compañía SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA.

Adicionalmente, solicito tener en cuenta lo establecido en la Cláusula 6 'Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria', literal 'o' *"La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá: (i) verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (v) suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el literal (m); (vi) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley (vii) informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social; (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (viii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco"*.

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá proceder a suscribir el formato **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO**.

Adicionalmente, solicito tener en cuenta lo siguiente antes de suscribir el **ACTA DE INICIO**:

- Verificar si en la orden de compra o en el acuerdo marco 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 la orden de compra 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 la orden de compra, 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 División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, para revisión y aprobación del Director (a) Seccional.
- 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 División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

CS



Durante la ejecución de la orden de compra:

- 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 del Estado Colombiano**, el acta de inicio, comunicaciones de apoyo a la supervisión y todos los documentos de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que se prueben en la ejecución de la orden de compra, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su expedición.

Cordialmente.

CAROLINA BARRERO SAAVEDRA

Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Ordenadora del Gasto

DIANA CAROLINA DÍAZ RODRIGUEZ

Jefe (A) División Administrativa y Financiera

Revisó: Angelica María Castro Rodríguez. Funcionaria Despacho Dirección Seccional

Revisó: Efraín Elías Silva Sánchez. Funcionario División Administrativa y Financiera. Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Proyectó: Geovanni Alfonso Bermúdez Segura. F. División Administrativa y Financiera. Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

