

## COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA N° 141121

**PARA:** FREDY RODRIGUEZ NARANJO – Jefe División Administrativa y Financiera (A) o quien haga sus veces.

**DE:** FLOR ESTHER CAÑAS ROMERO– Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja

**ASUNTO:** Comunicación de designación supervisión de la Orden de Compra N° 141121

De manera atenta me permito informarle que en su calidad de Jefe de la División Administrativa y Financiera ha sido designado como supervisor de la Orden de Compra N° 141121, cuyo objeto consiste en: **“PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA DIAN SECCIONAL TUNJA”**

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, la orden de compra, el Acuerdo Marco para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 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 del Estado Colombiano (TVEC).

En caso de que el proceso se haya realizado por SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo [licitacion@dian.gov.co](mailto:licitacion@dian.gov.co).

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

- (i) Registro presupuestal N° 1425 de 03/02/2025
- (ii) Aprobación garantía única de cumplimiento representada en la póliza de seguros N° 11-44-101247186 expedida por Seguros del Estado S.A.
- (iii) Aprobación de póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual N° 11-40-101073829 expedida por Seguros del Estado S.A.

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá proceder a suscribir el formato **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO** para la fecha establecida de inicio de ejecución de la orden de compra antes mencionada.

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

- Verificar si en la Orden de Compra, en el Acuerdo Marco para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 generación IV, 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 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 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 de Gestión Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, según el caso.

Durante la ejecución de la Orden de Compra:

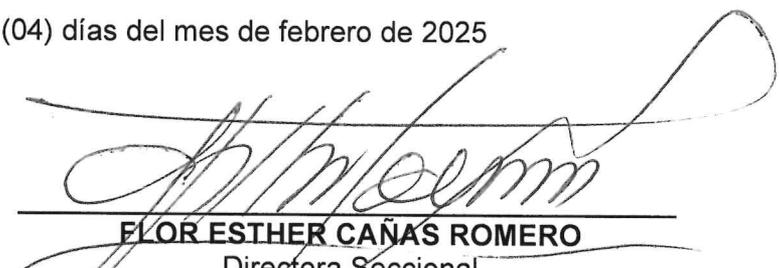
- Verificar como requisito para la expedición de la certificación de cumplimiento para cada pago, que el contratista se encuentre a paz y salvo por concepto de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, así como parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

#### Notas:

- El supervisor deberá garantizar en todo momento que esté publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (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.
- Se aclara que por la cuantía de la Orden de Compra esta supervisión será ejercida por el Jefe División Administrativa y Financiera independientemente de la persona que se encuentre asignada en dicho cargo.

Se expide a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2025

Cordialmente.

  
**FLOR ESTHER CAÑAS ROMERO**  
Directora Seccional  
Dirección de Impuestos y Aduanas de Tunja

Elaboró: Rafael Eduardo Higuera Medina – Auxiliar Jurídico – División Administrativa y Financiera  
Revisó: Fredy Rodríguez Naranjo – Jefe División Administrativa y Financiera  
Revisó: Ivon Nathalia Corredor Valderrama – Gestor III - Despacho