

Oficio N° 116000201-2444

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN  
ORDEN DE COMPRA N° 121439**

**PARA: JAVIER CORTES**

Jefe División de Talento Humano

Funcionario División Administrativa y Financiera

**DE: STELLA CECILIA ZULUAGA DUQUE**

DIRECTORA SECCIONAL

DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA

**ASUNTO:** Comunicación de designación supervisión Orden de Compra

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor de la orden de compra Nro. 141439 "Compra a través de la TVEC de Diademas o audfonos de computador para los funcionarios que no las posean en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira"

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 intervención 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 deberán 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 el siguiente link:

[https://colombiacompra.coupahost.com/order\\_headers/121439](https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/121439)

Teniendo en cuenta que el contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado y ha cumplido los siguientes requisitos:

(i) Registro presupuestal N° 59423 de 04-12-2023;

Conforme a lo anterior, se recuerda que, 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.

Durante la ejecución del contrato:

- Verificar como requisito para la expedición de la certificación de cumplimiento para el 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 el SECOP II, 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

*Stella Cecilia Zuluaga Duque*  
**STELLA CECILIA ZULUAGA DUQUE**  
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira  
Ordenadora del Gasto

Revisó : Martha Cecilia Nieto López- Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera (A)  
Proyecto: Uriel Bedoya – Gestor III – División Administrativa y Financiera

*Revisó  
5/12/2027*