

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO No. (90-007-2020)**

190-201-235- Medellín, 19 de Mayo de 2020

PARA: **EDY LUZ AGUILAR RIOS**
Analista V-Jefe G.I.T., de comercialización (a)
Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

DE: **Dra. SONIA CRISTINA URIBE VÁSQUEZ**
Directora Seccional de Aduanas de Medellín

ASUNTO: COMUNICACIÓN DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO NRO 90-007-2020 DEL 13 de mayo de 2020- CONTRATISTA: INDUSTRIA AMBIENTAL S.A.S., con NIT: 900.916.121-1 -PROCESO CD-90-003-2020.

Cordial saludo;

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. (90-007-2020), cuyo objeto consiste en (Prestar a la Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Medellín, los servicios de desnaturalización, destrucción y/o gestión de residuos con el menor impacto ambiental y disposición final adecuada de los residuos generados por las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la nación; y de los bienes muebles adjudicados a la nación en procesos de cobro coactivo y concursales, cuya destrucción haya sido ordenada mediante acto administrativo)

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, 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 SECOP II- LINK:

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.1562025&awardUniquelIdentifier=&buyerDossierUniquelIdentifier=CO1.BDOS.1240212&id=555690>

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 en el nivel central o al correo electrónico en las Direcciones Seccionales.

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

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. (90-007-2020)

- (i) Registro presupuestal No. (19320) del (14-05-2020);
- (ii) Aprobación de garantía de cumplimiento No. (1010113378201) expedida por (seguros comerciales Bolívar S.A.); y garantía de responsabilidad civil extracontractual (1000202) expedida por (SBS seguros Colombia S:A)
- (iii) afiliación y cubrimiento de la ARL (NO APLICA).

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.

Igualmente, deberá remitir a la responsable de Contratos el original del acta de inicio dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción de la misma.

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 (**SECOP II**), 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.

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO No. (90-007-2020)**

Igualmente, deberá remitir a la responsable de Contratos el original del acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma.

Finalmente, le recuerdo que la Ley 80 de 1993 en los artículos 51, 52, 53 y 56 establece la responsabilidad contractual de los servidores públicos, contratistas, consultores e interventores, y así mismo, la Ley 1474 de 2011 en los artículos 82 y 84 señala las responsabilidades de los interventores y las facultades y deberes de los supervisores e interventores.

Quedamos a la espera de la remisión de la respectiva Acta de inicio.

Cordialmente;



SONIA CRISTINA URIBE VÁSQUEZ
Directora Seccional de Aduanas de
Medellín

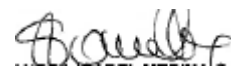
SONIA CRISTINA URIBE VÁSQUEZ
Directora Dirección Seccional Aduanas de Medellín
Ordenadora del Gasto

Facultada para contratar según Resolución No 005282 del 19 de julio de 2019. Expedida en virtud de los Decretos 1071 de 1999, 4048 de 2008 y ubicada mediante Resolución No 008749 del 8 de noviembre de 2019



Reviso: AZUCENA GÓMEZ JAIMES
Jefe División Gestión Administrativa y Financiera (A)
Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Elaboró



SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO
Gestor I- Funcionaria de Recursos físicos – Contratos
División Gestión Administrativa y Financiera Dian Medellín

