

100-151-189-1592-2024

Bogotá, 7 de noviembre de 2024

**COMUNICACIÓN DE LEGALIZACIÓN ORDEN DE COMPRA No. 135516**

**PARA: NELSON BERNAL TOVAR**  
Jefe (A) de la Coordinación de  
Soporte Técnico al Usuario

**DE: Cielo Alexandra Vega Navarro**  
Subdirectora de Compras y Contratos

**ASUNTO:** Comunicación de legalización Orden de Compra No. 135516

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor de la Orden de Compra No. 135516, cuyo objeto consiste en “*Adquisición de impresoras portátiles a través del Acuerdo Marco de Precios de CCE ETP III para la DIAN*” ZONA 1.

Para ejercer la supervisión asignada deberán 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 “Administrativo y Financiero” publicado en Diannet.

Para lo anterior, le informo que los documentos que hacen parte integral del mismo, los podrá consultar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente link:

[https://colombiacompra.coupahost.com/requisition\\_headers/226953](https://colombiacompra.coupahost.com/requisition_headers/226953)

La orden de compra citada en el asunto se encuentra perfeccionada y ha cumplido los siguientes requisitos:

- I. Registro presupuestal No. 299424 de 1 de noviembre de 2024.
- II. Aprobación de garantía de cumplimiento No. 72153204 expedida por Seguros Mundial

Así mismo, solicito tener en cuenta que se deberá suscribir **ACTA DE INICIO** de la ejecución del contrato, la suscripción del Acta de Inicio de Ejecución del Contrato (la cual establecerá la fecha de inicio y terminación del contrato a nivel nacional)

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-ADF-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 (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).

Subdirección de Compras y Contratos

Carrera 7 # 6C-54. Edificio Sendas. Piso 8 | 6017428973

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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

**Nota 1:** El supervisor deberá garantizar en todo momento que esté publicado en **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.

**Nota 2:** En cumplimiento del Plan de Mejoramiento la Oficina de Control Interno, se expidieron los Memorandos No. 000066 del 23 de marzo de 2022 y 00083 del 28 de junio de 2023 dirigido a los Supervisores e Interventores de contratos en la DIAN y que tiene como fin recordar la obligatoriedad en la aplicación de la CARTILLA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA – CT-ADF-0109, para lo cual se anexa a la presente comunicación, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente.

**CIELO ALEXANDRA VEGA NAVARRO**  
Subdirectora de Compras y Contratos



Elaboró: Diana Romero Castro, Gestor II, funcionaria Subdirección de Compras y Contratos  
Anexo: Memorando 000066 de 2022 en 2 folios