

100215311 – 989 - 2018
Bogotá, D.C., 09 de octubre de 2018

PARA: ADRIANA CARDENAS URIBE
Jefe Coordinación de Administración y Control Parque Automotor
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos
Nivel Central – Bogotá

DE: ANA SOFIA MARTINEZ CASTRO
Jefe Coordinación de Contratos

ASUNTO: Comunicación de Perfeccionamiento y Legalización de la Orden de Compra No. 31862-2018 suscrita con ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.

De manera atenta, me permito informarle que la Orden de Compra citada en el asunto, se encuentra perfeccionada. Igualmente, le comunico que la supervisión de la misma, le ha sido asignada y deberá proceder a suscribir el acta de iniciación u orden de entrega, según sea el caso, de acuerdo con los formatos implementados y enviar copia del documento correspondiente a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos.

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra en mención, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, si a ello hay lugar.

Le recuerdo que en todo caso los bienes y servicios que adquiera la DIAN deben cumplir los requisitos de calidad según lo dispone el numeral 5 del artículo 4, de la Ley 80 de 1993.

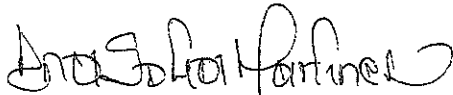
En caso que se asigne el apoyo a la supervisión del contrato, le solicito se sirva enviar a ésta Coordinación y a la Coordinación de Contabilidad de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente comunicación, el nombre y cargo del funcionario asignado.

Así mismo, se recuerda a los supervisores la obligación de verificar, antes de la expedición de la certificación de cumplimiento para la realización de cada pago, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con los términos del Acuerdo Marco de Precios.

Para el ejercicio eficiente de la función asignada, le adjunto, para su conocimiento y estudio, copia de la Orden de Compra y Registro Presupuestal. Le solicito conformar con éstos y con los documentos que durante la ejecución se produzcan, un expediente de supervisión, que debe hacer llegar a esta Coordinación junto con el proyecto de liquidación, una vez finalizada la vigencia contractual, para que repose con la Orden de Compra original.

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, 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. Igualmente, deberá dar cumplimiento al procedimiento PR-FI-0292.

Cordialmente;



ANA SOFIA MARTINEZ CASTRO
Jefe Coordinación de Contratos

C.C. Carpeta del contrato
Anexo: Copia de la Orden de Compra y Registro Presupuestal.
Proyecto: Luz Mary Poveda Velásquez

