https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=GoYFDfMSyQfJIDvHkNHrdMEhnbYxWYT4iBnmFMJrysA%3D

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 09 de septiembre de 2025

Oficio AMC-OFI-0140535-2025

Doctor
Jose Carlos Puello Rubio
Director Administrativo del Archivo General
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
Torices Edificio T14
Ciudad

Asunto: **DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO MC-SEGD-002-2025**

Cordial saludo,

No. DEL CONTRATO:	MC-SEGD-002-2025
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE PARA EL CONTROL DE MICROORGANISMOS, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ARCHIVO GENERAL**
CONTRATANTE:	**DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**
CONTRATISTA:	**FUMIGACIONES FUMICALI S.A.S.**
VALOR DEL CONTRATO:	**CIENTO NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHENTA PESOS ($109.756.080,00) MCTE**
PLAZO:	**Dos (2) meses**
FECHA DE INICIO:	**8 de septiembre de 2025**

Conforme al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Mayor de Cartagena D.T. y C., se comunica la designación a usted como supervisor del contrato de la referencia, a fin de ejercer el seguimiento que se requiera en el desarrollo de este.

Por lo que, atendiendo a que la comunicación de la designación del funcionario debe ser escrita, entendiéndose también, la realizada a través de correo electrónico y a efecto de reposar en el expediente electrónico, el suscrito procede a dar alcance de lo expuesto.

Que en virtud de la cláusula cuarta del contrato No. MC-SEGD-002-2025 cuyo objeto consiste en: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE PARA EL CONTROL DE MICROORGANISMOS, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ARCHIVO GENERAL**, se establece:

CUARTA- SUPERVISIÓN: *El presente contrato tendrá una supervisión a cargo* ***Director Administrativo De Archivo General del Distrito****, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria. En todo caso el Secretaría General podrá modificar o designar a un funcionario diferente sin que ello implique modificación a la minuta contractual, lo hará a través de oficio. El supervisor tendrá las siguientes funciones:*

1. Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
2. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
3. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
4. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=GoYFDfMSyQfJIDvHkNHrdMEhnbYxWYT4iBnmFMJrysA%3D

5. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato. 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.

Al tenor de lo transcrito, la supervisión resulta ser entonces, el seguimiento integral que debe efectuar la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar su propósito.

Se le designa como supervisor del contrato No. MC-SEGD-002-2025 cuyo objeto consiste en: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE PARA EL CONTROL DE MICROORGANISMOS, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ARCHIVO GENERAL.**

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de SUPERVISOR deben ser conocidos los documentos que hacen parte del contrato designado y a la obligatoriedad de implementación del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP; se solicita que todas las actuaciones y trámites a su cargo, sean gestionados a través de la plataforma en el siguiente link:https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8627598&isFromPublicArea=True&isModal=False

Por lo anterior, es responsabilidad del supervisor, revisar y estudiar los documentos suministrados en su integralidad, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre las actividades a realizar por el contratista, que le permitan la consecución oportuna y satisfactoria de lo contratado.

Las obligaciones que deberá cumplir como supervisor del contrato en cuestión, se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial el Decreto 903 de 2017 (Manual de Supervisión) y demás normas afines.

Atentamente,

Maria Patricia Porras Mendoza
Secretaria General Distrital

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Lena Paola Barrios Ibáñez	Asesora Jurídica Externa	
Proyectó	Angélica Tobón Marchán	Judicante	
Revisó	Gustavo Marrugo Lozada	Jefe Asesor Jurídico Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.			