148201257- 57

Cartagena de Indias, 23 de julio de 2025

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN
Contrato No. 48-009-2025

PARA: JORGE LUIS GALEZO RODRIGUEZ
División Administrativa Y Financiera

DE: RUTH MERY CANAVAL HINCAPIE
Jefe División Administrativa y Financiera (A)

ASUNTO: Comunicación de Designación de Apoyo a la Supervisión del contrato No.48-009-2025

De conformidad con el oficio 148000201-0760 del 03 de julio de 2025 expedido por el Director Seccional de Aduanas de Cartagena, de manera atenta me permito informarle que ha sido designado como apoyo a la supervisión del contrato No. 48-009-2025, cuyo objeto consiste en el Mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos para los vehículos de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, cuyo contratista es SERVIAUTOS F&E SAS

Para ejercer el apoyo a 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-ADF-0109**, **Cartilla para el control operacional para la operación y mantenimiento del parque automotor CT-ADF-0035** y el **Programa de mantenimiento del parque automotor PR-ADF-0332**, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso “Compras y Contratos” 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 SECOP II, proceso SAMC-48-001-2025, accediendo mediante el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8062961&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Las actividades comprenden el seguimiento técnico, administrativo y financiero en la ejecución del contrato realizando las siguientes tareas:

- Diligenciar formato FT-ADF-2242 Orden de Servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos.
- Coordinar traslado de los vehículos para cada servicio o mantenimiento.

- Realizar seguimiento técnico durante la ejecución de los mantenimientos realizados a cada vehículo.
- Realizar informe técnico de los servicios realizados a cada vehículo.
- Verificar que el contratista realice los mantenimientos preventivos y correctivos una vez autorizados por el supervisor.
- Verificar que, durante la ejecución del contrato, el contratista cumpla su ejecución de conformidad con el anexo técnico No 1 del proceso Contratación.
- Verificar que los repuestos cambiados cumplan con las características técnicas del Anexo Técnico No. 1
- Verificar que lo facturado por el contratista concuerdo con la orden de servicio autorizada.
- Verificar el cumplimiento de las normar ambientales.
- Proyectar informe periódico de supervisión FT-ADF-2781.
- Proyectar formato FT-ADF-2337 Certificación para pagos.
- Realizar seguimiento financiero del contrato.
- Conformar la carpeta de supervisión.
- Proyectar Informe final y Acta de liquidación.

.

Cordialmente,

RUTH MERY CANAVAL HINCAPIE
Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Supervisora

Proyectó: Efrain Humberto Prieto Chacon – Sustanciador de Contratos