Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 27 de febrero de 2026

Oficio AMC-OFI-0024665-2026

Dra.
MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO
Profesional Especializado
Alcaldía Mayor de Cartagena DT y C
Plaza de la Aduana
Ciudad

REF. Designación de supervisión al Contrato N° MC-SHD-001-2026

NO. DEL CONTRATO:	MC-SHD-001-2026
OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MASIVA Y ESPECIALIZADA DE DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN FIJA Y VARIABLE QUE SE GENERAN DE LA GESTIÓN ADELANTADA POR LA OFICINA DE IMPUESTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.
ENTIDAD:	Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias
CONTRATISTA:	VISTA PRINT S.A.S.
VALOR:	SESENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($60.642.400) IVA INCLUIDO
PLAZO:	Se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato una vez perfeccionado el mismo, con un término de tres (3) meses, según el cronograma señalado por el supervisor del contrato.

ASUNTO: OFICIO POR MEDIO DEL CUAL SE PROCEDE A LA DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO No. MC-SHD-001-2026

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 8 del contrato No. MC-SHD-001-2026 cuyo objeto consiste en CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MASIVA Y ESPECIALIZADA DE DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN FIJA Y VARIABLE QUE SE GENERAN DE LA GESTIÓN ADELANTADA POR LA OFICINA DE IMPUESTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, SUPERVISIÓN establece:

"(...)
OCTAVA. – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que el (la) Secretario (a) de Hacienda designe, *quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto de este y las disposiciones que la regulen. Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de: 1) Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del Contrato. 2) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato de estar a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA). 4) Proyectar y tramitar el acta de inicio y de liquidación final del contrato. 5) Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones encomendadas. PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al Contratista, según cada caso. La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona, o en su efecto se entenderá que dichas funciones se encuentran a cargo de quien lo sustituya temporalmente en el cargo. PARÁGRAFO TERCERO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.*

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

En todo caso, el ordenador del gasto o su delegatario de la Entidad podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicándole por escrito a la otra parte y al nuevo supervisor. El supervisor tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la Ley 1474 de 2011, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato.

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-SHD-001-2026, cuyo objeto consiste en: CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MASIVA Y ESPECIALIZADA DE DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN FIJA Y VARIABLE QUE SE GENERAN DE LA GESTIÓN ADELANTADA POR LA OFICINA DE IMPUESTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

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/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45944546&isFromPublicArea=True&isModal=False**.

Por lo anterior, es responsabilidad del supervisor, revisar y estudiar los documentos en su integralidad suministrados, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre las actividades a realizar por el asociado, 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.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado o cuando sea requerido por el ordenador del gasto.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la unidad de contratación (UIC) cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del asociado, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, deberá autorizar los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto, teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

Una vez finalice el contrato, cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto del contrato y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos.

Atentamente,

HAROLDO JOSE FORTICH GONZALEZ
SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó	Maria Ferreira	Asesora Juridica - UIC SHD	
Revisó	Hermelina Meñaca	Asesor codigo 105 grado 47	
VoBo	Harold Kortright / Linda Camacho	Asesor Juridico - SHD Despacho	
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 la firma del remitente.			