



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., mayo 19, 2026

Oficio **AMC-OFI-0071421-2026**

Doctor
JHONY PEREZ SAYAS
DIRECTOR CUERPO DE BOMBEROS DE CARTAGENA
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
CIUDAD

Asunto: **Asignación de supervisión Contrato SAMC-DAAL-010-2026**

Cordial saludo,

Mediante el presente, me permito asignarle la supervisión del contrato No SAMC- DAAL- 010-2026, de conformidad con las siguientes condiciones:

CONTRATISTA	VTM LOGISTICA & SUMINISTROS Nit No 900338201-0
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN, PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO PARA EL CUERPO DE BOMBEROS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS, DURANTE LA VIGENCIA 2026"
VALOR DEL CONTRATO	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 400.000.000).
PLAZO	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 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, la suscrita procede a dar alcance de lo expuesto.

Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de:

1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato;
3. Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución;
4. Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el convenio;
5. Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

6. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
7. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contratista, conceptualizar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
8. Proyectar y tramitar el acta final.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contratista
10. Las que correspondan a la naturaleza del servicio y aquellas establecidas por la Resolución 335 de 2021 y/ las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO 1. El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos y condiciones previstos en este contrato, tal facultad será ejercida únicamente por el representante legal del Distrito o su delegatario, a través de modificaciones suscritas por las partes.

PARÁGRAFO 2. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el Contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto.

PARÁGRAFO 3. El supervisor del convenio deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado.

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.

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de SUPERVISION 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.10234628&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Por lo anterior, es responsabilidad del supervisor (a), revisar y estudiar los documentos en su integridad suministrados, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre las actividades a realizar por **VTM LOGISTICA & SUMINISTROS** Nit No 900338201-0, que le permitan la consecución oportuna y satisfactoria de lo convenido.

Las obligaciones que deberá cumplir como supervisor (a) 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,

Merys Castro Pereira
Directora Administrativa de Apoyo Logístico

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Claudia Gueto Cabrera	AJE/DAAL	<i>Claudia gueto cabrera</i>
Revisó	Hellen Tapia Moncrieff	AJE/DAAL	

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.