[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

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

Oficio **AMC-OFI-0071248-2026**

Señores:

**GURGENT ELITH PEREZ VASQUEZ**
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03.
Dirección administrativa de apoyo logístico.
Distrito de Cartagena.

**JESUS DAVID DURAN BARRETO**
Subdirector Técnico (operativo) Código 076 Grado 53
Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT.
Distrito de Cartagena.

**KEVIN ANDRES MENDOZA OLMOS.**
Auxiliar Administrativo Código 407 grado 03
Departamento Administrativo Distrital de Salud de Cartagena – DADIS
Distrito de Cartagena.

**ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO No. SAMC-DAAL-011-2026.**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, de manera cordial les informo que han sido designados como SUPERVISOR del contrato de la referencia, atendiendo lo establecido en la cláusula decima octava, del referido contrato que establece:

> *"**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN**. – La supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato estará a cargo de la Dirección administrativa de apoyo logístico, a través del Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03, GURGENT ELITH PEREZ VASQUEZ, quien ejercerá las funciones de supervisión conforme las estipulaciones de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.*
>
> ***PARÁGRAFO PRIMERO:** Respecto de las actividades que comportan el alcance del objeto contractual de los vehículos que hacen parte del parque automotor del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del contrato estará a cargo del Subdirector Técnico (operativo) código 076 Grado 53 Adscrito al Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, JESUS DAVID DURAN BARRETO, quien ejercerá las funciones de supervisión conforme las estipulaciones de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.*
>
> ***PARÁGRAFO SEGUNDO:** Respecto de las actividades que comportan el alcance del objeto contractual de los vehículos que hacen parte del parque automotor del Departamento Administrativo Distrital de Salud de Cartagena – DADIS, la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del contrato estará a cargo del Auxiliar Administrativo código 407 grado 03, Adscrito al Departamento Administrativo Distrital de Salud de Cartagena – DADIS, KEVIN ANDRES MENDOZA OLMOS, quien ejercerá las funciones de supervisión conforme las estipulaciones de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.*
>
> *Los supervisores tendrán el control administrativo, técnico y financiero del contrato, en lo que respecta a las actividades que comportan el alcance del objeto contractual de los vehículos que hacen parte del parque automotor de cada una de las dependencias anteriormente relacionadas.*
>
> *(…)"*

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

A continuación, se detallan los datos identificados del contrato objeto de la presente designación:

| | |
|---|---|
| **No. DEL CONTRATO:** | SAMC-DAAL-011-2026 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, CON DESTINO A LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C. |
| **CONTRATANTE:** | DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS |
| **CONTRATISTA:** | SERVIAUTOS F&E S.A.S.<br>NIT. 901809096-9<br>MARIA CLEMENCIA GONZALEZ<br>30.319.314 de Manizales |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | MIL SETECIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($1.709.228.000,00). |
| **PLAZO:** | HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 o HASTA AGOTARSE LOS RECURSOS |

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisores les corresponden, las cuales serán:

a) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.

b) Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.

c) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

d) En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.

e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato, para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

f) Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes

g) Firmar los certificados de cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

h) Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

i) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.

j) Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL). El supervisor deberá tener en cuenta que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales inicia a partir del día calendario siguiente al de la afiliación.

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

De igual manera se les informa que como supervisores del contrato no tienen autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conformen al mismo le fueron asignadas; por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las ordenes o instrucciones que impartan como supervisor deberán darse por cualquier medio oficial.

Los documentos relacionados con el contrato pueden ser consultados en la página web de Colombia Compra Eficiente en el siguiente Link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47113570&isFromPublicArea=True&isModal=False**

Anexo: Soportes Contractuales.

Atentamente,

**MERYS CASTRO PEREIRA**
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO**

**Proyectó:** Sandra Escudero Castillo /Asesor Jurídico Externo – UIC DAAL

**Vo. Bo.** Hellen Tapias Moncrieff / Asesora Jurídica Externa - UIC DAAL