



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 16 de julio de 2026

Oficio AMC-OFI-0106045-2026

Doctor
Daniel Antonio Vargas Diaz
Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana
Alcaldía Mayor de Cartagena DT y C
Torices Sector Playón del Blanco Cra.14 N°32-48.
Ciudad

Asunto: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO.**

Cordial saludo,

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 le informo que ha sido designado como SUPERVISOR del siguiente contrato:

CONTRATO	SASI-DAAL-004-2026 ID del contrato en SECOP. CO1.PCCNTR.9657400
TIPO DE CONTRATO	COMPRA VENTA
CONTRATISTA	ATV Premium SAS
NIT.	900.512.057-1
OBJETO	"CONTRATAR LA ADQUISICION DE VEHICULOS TERRESTRE Y MOTOCICLETAS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTION DE ORGANISMOS DE SEGURIDAD, FUERZA PUBLICA Y JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO CON JURISDICCION EN EL DISTRITO DE CARTAGENA, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, LOGISTICO Y DE RESPUESTA INMEDIATA, DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION (UNP), LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA, LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE-GUARNICIÓN DE CARTAGENA DE INDIAS, POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS".
VALOR	CINCO MIL CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$\$ 5.163.960.000)
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES.
LINK SECOP II DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47940963&isFromPublicArea=True&isModal=False

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden, las cuales serán:

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

- 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.

De igual manera se le informa que como supervisor no tiene 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.

Anexo:

- Link del proceso de contratación en SECOP II
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47940963&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Atentamente,

MERYS CASTRO PEREIRA
Directora Administrativa de Apoyo Logístico.

Proyectó: Margarita María Casas Cotes /Asesor Jurídica Externo – UIC DAAL.