[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 28 de septiembre de 2026

Oficio AMC-OFI-0139381-2026

Señor:
ERVIN DAVID SALAS RODRIGUEZ
Técnico Operativo Código 314 grado 17.
Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT.
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 le informo que ha sido designada como SUPERVISOR del contrato de la referencia, atendiendo lo establecido en el modificatorio No. 002 del 28 de septiembre de 2026, por medio del cual se modificó la cláusula decima octava del Contrato No. SAMC-DAAL-011-2026, 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 Técnico Operativo Código 314 grado 17, Adscrito al Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, ERVIN DAVID SALAS RODRIGUEZ, 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 Profesional Universitario Código 219 Grado 35, Adscrito al Departamento Administrativo Distrital de Salud de Cartagena – DADIS, MATILDE EMILIA ISABEL DIAZ ALCAZAR, 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.*
>
> ***PARÁGRAFO TERCERO:** Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia, control y supervisión del contrato están las de:*
>
> 1. *Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.*
> 2. *Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.*
> 3. *Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.*
> 4. *Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.*
> 5. *Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.*
> 6. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos*

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.

7. *Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.*

***PARÁGRAFO CUARTO**: 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 de **EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** o su delegatario, a través de modificaciones suscritas por las partes.*

***PARÁGRAFO QUINTO:** 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 SEXTO:** El supervisor del contrato 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".*

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. NIT. 901809096-9 MARIA CLEMENCIA GONZALEZ 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 supervisor le 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

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

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 les informa que como supervisor 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**

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