[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 27 de octubre de 2026

Oficio AMC-OFI-0156012-2026

Doctor
Wilmer Enrique Iriarte Restrepo
Secretario de Infraestructura
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Centro Plazoleta del Joe
Ciudad

Asunto: Solicitud para designación de funcionario para el apoyo a la supervisión dentro del contrato SAMC-DAAL-040-2026, que tiene por objeto: OBRAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EDIFICIO GALERAS DE LA MARINA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS».

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 8468 de 05 de octubre de 2026, fue adjudicado el proceso contractual de SAMC- DAAL-040-2026, cuyo objeto es OBRAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EDIFICIO GALERAS DE LA MARINA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS», al CONSORCIO GALERAS CTG, Identificado con el Nit No 902116359-1, Representado por CRISTIAN DAVID AYOLA AYOLA, me permito informar que desde las competencias y responsabilidades que me asiste en virtud del decreto de delegación 0167 del 11de mayo de 2026, , me permito solicitar informar a que un funcionario de la secretaria de Infraestructura Distrital se asignara la supervisión del contrato relacionado para el seguimiento y acompañamiento en todo el proceso de obras, dentro del contrato de referencia.

Que, lo anterior de conformidad con preceptuado en numeral 5º del estudio previo, el cual dispone:

"(…)

"La vigilancia y coordinación de la realización del objeto Contractual deberá hacerse a través de un funcionario, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen; y en este caso,

Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación 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 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

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

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.

Agradeciendo de antemano la atención prestada.

Atentamente,

MERYS CASTRO PEREIRA
Directora Admnistrativa de Apoyo Logístico

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Claudia Gueto Cabrera	AJE/DAAL	
Revisó	Hellen Tapias 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.			