



CIRCULAR AMC-OFI-0107419-2026

Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 21 de julio de 2026

Asunto: Alcance a Circulares de supervisión de Vigilancia y directriz sobre verificación de inventarios.

Para: Rectores Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena.

Cordial saludo, Estimados Rectores y Rectoras.

En mí calidad de supervisor del contrato **LP-SED-008-2025**, suscrito entre el Distrito de Cartagena de Indias y la empresa **DELTHAC 1 SEGURIDAD LTDA** para la prestación del servicio de vigilancia en las sedes de las Instituciones Educativas oficiales distritales, me dirijo a ustedes, nuevamente, con el fin de dar alcance a las circulares **AMC-CIR-000117-2025** y **AMC-CIR-000321-2025**, con el objetivo de fortalecer el control y consecuentemente la salvaguarda de los bienes institucionales.

Además de reiterar que todo reporte de novedades, PQR o solicitud de cambio de personal debe ser radicado formalmente ante esta Dirección Administrativa al correo **wseluan@sedcartagena.gov.co**, se establece como **obligatorio y prioritario** lo siguiente:

- **Canal oficial de reporte:** Cualquier novedad, situación irregular o PQR relacionada con el servicio prestado por la empresa **DELTHAC 1 SEGURIDAD LTDA**, debe ser comunicada formalmente a través del correo electrónico: wseluan@sedcartagena.gov.co.
- **Solicitud de cambios de personal:** En caso de requerir cambios del personal de vigilancia asignado a cada Institución Educativa, es imperativo recordar que dichos movimientos no pueden ejecutarse sin la autorización y/o visto bueno previo del suscrito supervisor del aludido contrato de prestación del servicio de vigilancia.
- **Formalidad del trámite:** Toda solicitud de cambio del personal de vigilancia asignado a cada Institución Educativa, debe ser radicada por escrito ante la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de generar la trazabilidad necesaria que permita a esta supervisión exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales vigentes.
- **Acta de Verificación de Inventarios:** Es indispensable que cada rectoría realice, de manera conjunta con el personal supervisor de la empresa **DELTHAC 1 SEGURIDAD LTDA**, una verificación exhaustiva de los inventarios existentes en cada sede educativa.
- **Finalidad del Acta:** Esta actividad debe quedar documentada en un **Acta de Verificación**, la cual servirá como soporte legal y administrativo para delimitar las responsabilidades sobre la custodia de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la empresa de vigilancia.
- **Procedimiento:** Dicha acta deberá ser suscrita por el rector(a) o su delegado y el representante



de la empresa de seguridad, asegurando que ambas partes tengan claridad sobre los elementos recibidos bajo protección. Este documento es vital para garantizar la transparencia en el control de los activos institucionales y para que la supervisión del contrato pueda actuar eficazmente ante cualquier pérdida o daño reportado.

•
La Dirección Administrativa y Financiera velará por el cumplimiento de las directrices impartidas a través de la presente circular, las cuales están orientadas a salvaguardar el patrimonio público del Distrito de Cartagena. Agradecemos su compromiso en esta gestión y su disposición para facilitar las labores de control que redundan en beneficio de nuestra comunidad educativa.

Atentamente,

WALDY ELIAS SELUAN MARTELO
Director Administrativo y Financiero
Secretaría de Educación Distrital

Proyectó: Cesar Angulo P– Asesor Jurídico Externo SED