	DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Código: [illegible]
		Versión: 3.0
		Página: 1 de 1

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, 13 ABR 2023

Señor(a)
LUIS ERNESTO ORTEGA MARTINEZ
Líder de Programa
FONDO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

67

REF: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 20[illegible], Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia y el contrato celebrado, me permito comunicarle que ha sido designado Supervisor y/o interventor del contrato que a continuación se relaciona, debiendo solicitar la respectiva copia del contrato al contratista para los fines pertinentes.

13 ABR 2023

Contrato No. y Fecha:	
Contratista:	DISTRIBUCIONES VILLAGO S.A.S
Objeto Contractual:	ADQUISICIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS PARA ATENDER EMERGENCIAS Y PÉRDIDAS OCASIONADAS ADVERSOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE RESPUESTA PUBLICA EN EL BARRIO LA FERIA Y LOS ASENTAMIENTOS CAMILO TORRES Y [illegible]
Valor Total:	231.163.444,05
Plazo:	3 DÍAS

De conformidad con lo establecido en el Manual de contratación vigente sus obligaciones serán entre otras, las siguientes:

1. Suscribir el Acta de Inicio, previa verificación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del Contrato (Constitución de Póliza y/o Garantía y Registro Presupuestal), verificar la publicación en la página del SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y validación el pago de las estampillas y demás gravámenes a que hubiera lugar.
2. Seguimiento mensual al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante acta de ejecución mensual, asegurando la publicación en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos.
3. Verificación de los pagos de seguridad social sobre la debida base salarial "IBC", según corresponda.
4. Velar por el buen uso de los elementos que se le hayan proporcionado al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, tales como: tarjeta de acceso a la administración, equipos de oficina y otros.
5. Elaboración y trámite de las actas del contrato, enviando originales oportunamente a la Secretaría Administrativa con los soportes respectivos con el fin de actualizar la información en la base de datos de la contratación estatal, ya que esta es la base para la elaboración de los informes internos y para los órganos de control, documentos que deberán ser remitidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de los mismos.

SECRETARIO:	**NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:**
GENDERSON FABIANNY ROBLES MUÑOZ Secretario (a) de Hacienda Decreto 0220 del 9 de junio del 2020	LUIS ERNESTO ORTEGA MARTINEZ Líder de Programa

Proyectó: ANDREINA SANABRIA RIBEROS
Revisó: LUIS ERNESTO ORTEGA- LIDER UMGRD