	DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Código: F-GJ-1140-238,37-003
		Versión: 0.0
		Pagina: 1de 1

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, 01 SEP 2023

221

Señor(a)
EDER ORLANDO GONZALEZ MANTILLA
Profesional Universitario
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Municipio de Bucaramanga

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 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia y el contrato relacionado, me permitocomunicarle que ha sido designado Supervisor y/o interventor del contrato que a continuación serelaciona, debiendo solicitar la respectiva copia del contrato al contratista para los finespertinentes.

Contrato No. y Fecha:	
Contratista:	EME INGENIERIA S A
Objeto Contractual:	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS DOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍASOLAR FOTOVOLTAICA INSTALADOS EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM); UNO UBICADOEN EL EDIFICIO FASE 1 EN LA CALLE 35#10-43 DE 81.75 Y OTRO EN EL EDIFICIO FASE 2 UBICADO EN LA CARRERA 11#34-38
Valor Total:	7.999.960,00
Plazo:	HASTA EL VEINTIUNO (21) DICIEMBRE DE 2023

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 suexpedición 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 SECOPdentro 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 deoficina y otros.
5. Elaboración y trámite de las actas del contrato, enviando originales oportunamente a laSecretaría Administrativa con los soportes respectivos con el fin de actualizar la información enla base de datos de la contratación estatal, ya que esta es la base para la elaboración de losinformes internos y para los órganos de control, documentos que deberán ser remitidos dentro de losdos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de los mismos.

SECRETARIO:

SILVIA JULIANA QUINTERO PIMENTEL
Secretario (a) Administrativo (a)
Decreto 0220 del 9 de junio del 2020

NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:

EDER ORLANDO GONZALEZ MANTILLA
Profesional Universitario

Proyecto: FABIAN VASQUEZ - CPS S.A
Reviso: MIGUEL BAUTISTA - ABOGADO CPS S.A