



**NUEVA DESIGNACIÓN SUPERVISOR O  
INTERVENTOR**

Código: F-GJ-1140-238,37-010  
 Versión: 0.0  
 Fecha Aprobación: MARZO-23-2017  
 Página: 1 de 1

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA  
 NUEVA DESIGNACIÓN SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA  
 GESTIÓN No. 4103 DE 16/09/2025

Bucaramanga, **19 NOV 2025**

Señor(a)  
**SAMARA TATIANA LOAIZA MANRIQUE**  
 Profesional Universitario  
 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
 Municipio de Bucaramanga


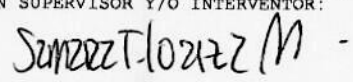
REF: NUEVA DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Resolución 068 de 2008 y demás normas que regulan la materia, me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor y/o interventor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN que a continuación se relaciona, debido a que ADELA SUAREZ DUARTE no puede continuar ejerciendo esta labor. Para lo cual se le suministrará copia de la carpeta del contrato.

<b>Contrato No. y Fecha:</b>	No. 4103 - de 16/09/2025
<b>Contratista:</b>	LAURA VANESSA MENDOZA MANTILLA
<b>Objeto Contractual:</b>	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA CON EL PROPÓSITO DE TERRITORIALIZAR LA OFERTA INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA HABITANZA EN CALLE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA POBLACIÓN EN HABITANZA EN CALLE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".
<b>Valor Total:</b>	8.233.333,33
<b>Plazo:</b>	3 meses 5 días

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

1. 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.
2. Verificación de los pagos de seguridad social sobre la debida base salarial "IBC", según corresponda.
3. Velar por el buen uso de los elementos que se le hayan proporcionado al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones.
4. 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.

<b>SECRETARIO:</b>  SILVIA JULIANA SANMIGUEL GUALDRON Secretario (a) de Desarrollo Social Decreto Municipal No. 041 del año 2025	<b>NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b>  SAMARA TATIANA LOAIZA MANRIQUE Profesional Universitario
---	---

Proyecto: BLANCA N GÓNGORA CARTAGENA-CPS/SDS  
 Reviso: LEONOR PEREZ ROJAS -ABOGADA-CPS/SDS