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

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

058

Bucaramanga,

26 MAR 2026

Señor(a)
ADELA SUAREZ DUARTE
Técnico Operativo
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Municipio de Bucaramanga

REF: DESIGNACION DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

De conformidad con el articulo 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 permito comunicarle que ha sido designado Supervisor y/o interventor del contrato que a continuacion se relaciona, debiendo solicitar la respectiva copia del contrato al contratista para los fines pertinentes.

Contrato No. y Fecha:	
Contratista:	ARC PRODUCCIONES S.A.S
Objeto Contractual:	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Valor Total:	1.693.287.306,00
Plazo:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, Y/O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAL PRESUPUESTAL

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 estarpillas 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 Secretaria 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:
IVAN DARIO TORRES ALFONSO Secretario (a) de Desarrollo Social Decreto Municipal No. 041 del año 2025 Posesión No. diciembre 22 del 2025	ADELA SUAREZ DUARTE Técnico Operativo

Proyecto: DAVD ALEJANDRO HERRERA RINCÓN SDS-CPS
Reviso: ANGELICA ANDREA CACUA BRICEÑO SDS-CPS