



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 PROFESIONALES
No. 1439 DE 21/01/2026**

Bucaramanga,

18 JUN 2026

Señor(a)

ARNOLDO VILLARREAL URIBE
Profesional Universitario
SECRETARIA DE PLANEACION
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 PROFESIONALES que a continuación se relaciona, debido a que LUIS ERNESTO ORTEGA MARTINEZ no puede continuar ejerciendo esta labor. Para lo cual se le suministrará copia de la carpeta del contrato.

Contrato No. y Fecha:	No. 1439 - de 21/01/2026
Contratista:	DOLY YULEIMA PICO VELASCO
Objeto Contractual:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, EN EL ESTUDIO DE TÍTULOS, ANALISIS JURIDICO DE LOS INMUEBLES QUE HECCEN PARTE DEL PROCESO DE LEGALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Valor Total:	25.000.000,00
Plazo:	5 meses 0 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.

<p>SECRETARIO:</p>  <p>LAURA MILENA OTERO PILONIETA Secretario (a) de Planeacion Decreto Municipal No. 041 del año 2025 Posesión No. 0120 de junio 10 del 2026</p>	<p>NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</p>  <p>ARNOLDO VILLARREAL URIBE Profesional Universitario</p>
--	--

Proyecto: ANDREA VANESSA REYES LONDOÑO *VR*

Reviso: SANTIAGO VARON LOPEZ *SV*