

	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
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. 50-DE 25/02/2026

Bucaramanga,

Señor(a)
JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO
 Profesional Especializado
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 Municipio de Bucaramanga

07 JUL 2026

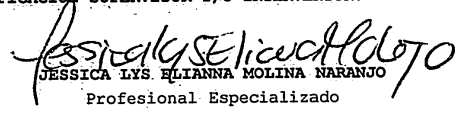
REF: NUEVA DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

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 N.50 del 2026, desde el día 07 de Julio del 2026, debido a que ANDRES JULIAN LOPEZ CALVETE no puede continuar ejerciendo esta labor. Para lo cual se le suministrará copia de la carpeta del contrato.

Contrato No. y Fecha:	No. 50 - de 25/02/2026
Contratista:	PLATINUM SALUD LABORAL S.A.S.
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 1843 DE 2025, INCLUYE CERTIFICADO DE APTITUD PARA TRABAJO EN ALTURAS, ANALISIS DE PUESTOS DE TRABAJO, EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS, PRUEBAS ESPECIFICAS DE ALCOHOLEMIA, ALCOHOLIMETRÍA Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Valor Total:	70.000.000,00
Plazo:	9 meses 26 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.

SECRETARIO:  ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA Secretario (a) Administrativo (a) Decreto Municipal No. 041 del año 2025	NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:  JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO Profesional Especializado
---	---

Proyecto: FABIAN VASQUEZ - CPS SA

Reviso: MONICA PLATA - ABG. CPS. SA