PERSONERIA DE BUCARAMANGA	DESIGNACIÓN / NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Código: PGC-F-012
		Versión. 1.0
		Fecha aprobación. Marzo-02- 2021
		Página 1 de 1

Bucaramanga, 30 de septiembre de 2026

Señor (a)
SERGIO ALEJANDRO RONDEROS GALVIS
DELEGADO(A) PARA LA DEFENSA DEL MENOR LA MUJER Y LA FAMILIA

REF: DESIGNACIÓN/ NOTIFICACION DE SUPERVISOR.

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 permito comunicarle que ha sido designado Supervisor del contrato que a continuación se relaciona, debiendo solicitar la respectiva copia del contrato al contratista para los fines pertinentes.

CONTRATO N°:	**228**	**FECHA CONTRATO:**	**28 de septiembre de 2026**
CONTRATISTA:	YURI VANESSA SANTAMARÍA QUIROGA		
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR A LA SECRETARIA TECNICA EN LA MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACION EFECTIVA DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y EN TODO LO RELACIONADO CON POBLACIÓN VICTIMA EN LA PERSONERIA DE BUCARAMANGA.		
PLAZO:	DOS (2) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS		
VALOR TOTAL	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.800.000)		

Para el desarrollo de la actividad encomendada deberá sujetarse a las disposiciones legales antes citadas y al Manual de contratación e interventoría de la Personería de Bucaramanga, de conformidad con lo anterior 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, tales como: tarjeta de acceso a la administración, equipos de oficina y otros.
4. Elaboración y trámite de las actas del contrato, enviando originales oportunamente al expediente contractual.
5. Realizar el cargue del informe de supervisión y surtir el trámite respectivo en la plataforma SECOP II del contratista a su cargo.

ORDENADOR DEL GASTO:	**NOTIFICACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.**
HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ **PERSONERO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**	**SERGIO ALEJANDRO RONDEROS GALVIS** **DELEGADO(A) PARA LA DEFENSA DEL MENOR LA MUJER Y LA FAMILIA**

Proyectó: THOMAS FERNANDO MONSALVE CHAPARRO
Revisó: DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
Vo. Bo: SANDRA ROCÍO PICO CASTRO