| | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | Versión: 0.0 | Fecha Creación: 03-23-2017 |
|---|---|---|---|
| | | Código: F-GJ-1140-238,37-003 | |
| | DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR | | |

**MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

217

06 OCT 2026

Bucaramanga,

Señor(a)
**MANUEL OBREGON VALLEJO**
Subsecretario de Bienes y Servicios
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Municipio de Bucaramanga

**REF: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

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 y/o interventor del contrato que a continuación se relaciona, debiendo solicitar la respectiva copia del contrato al contratista para los fines pertinentes.

06 OCT 2026

| | |
|---|---|
| **Contrato No. y Fecha:** | |
| **Contratista:** | MICROELECTRIC S.A.S |
| **Objeto Contractual:** | PRESTAR EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE LAS DIECIOCHO (18) UNIDADES CONDENSADORAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DESCENTRALIZADO DE LA FASE II DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, CON EL FIN DE DETERMINAR SU ESTADO ACTUAL DE OPERACIÓN, IDENTIFICAR LAS FALLAS MECÁNICAS, ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS Y DEL CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN, EVALUAR LA VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE SU REPARACIÓN O REEMPLAZO Y EMITIR EL CONCEPTO TÉCNICO QUE SIRVA COMO SOPORTE PARA LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON SU MANTENIMIENTO O MODERNIZACIÓN |
| Valor Total: | TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($39.520.000) |
| Plazo: | UN (1) MES, |

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 0027 de 2017 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 estampillas 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 cómputo y otros.

| SECRETARIO: | NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: |
|---|---|
| **MAYELY GALAN BAUTISTA**<br>Secretario (a) Administrativo (a)<br>Decreto Municipal No. 041 del año 2025 | **MANUEL OBREGON VALLEJO**<br>Subsecretario de Bienes y Servicios |

Proyecto: FABIAN VASQUEZ ANAYA - CPS SA.
Reviso: MONICA PLATA - ABG. CPS SA.