	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 0.0	Fecha Creación: 03-23-2017
		Código: F-GJ-1140-238,37-003	

DESIGNACIÓN SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

233

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

19 OCT 2026

Bucaramanga,

Señor(a)
CONSTANZA HERNANDEZ GUTIERREZ
Profesional Especializado (E)
SECRETARIA DE EDUCACION
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.

Contrato No. y Fecha:	
Contratista:	SOPORTE LOGICO S.A.S
Objeto Contractual:	FUNCIONALIDAD DE HORAS EXTRAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO® DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, MEDIANTE LA PARAMETRIZACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD, CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS RESPONSABLES Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO REMOTO PARA APOYAR LA PUESTA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO
Valor Total:	20.586.048,00
Plazo:	HASTA AGOTAR 20 HORAS CONTRATADAS DE SERVICIO ESPECIALIZADO O HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2026

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 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 oficina y otros.

SECRETARIO:	**NOTIFICACION SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:**
MARTHA CECILIA GUARIN LIZCANO Secretario (a) de Educacion Decreto Municipal No. 041 del año 2025	CONSTANZA HERNANDEZ GUTIERREZ Profesional Especializado (E)

Proyecto: DEURA MARIA DUARTE CALLEJAS - ABG. CPS
Revisó: TATIANA ZAFRA - PROF. UNIVERSITARIO