Simacota, Santander, 26 de diciembre de 2023

Ingeniera:
**ASTRID VANNESSA MARTÍNEZ NIÑO**
Secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal
E. S. D.

- Referencia: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.**

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato que a continuación se describe:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No** | 243 DE 2023 |
| **FECHA:** | 26 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| **CLASE DE CONTRATO:** | CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS |
| **CONTRATISTA:** | TRACTOPESADOS S.A.S. |
| **IDENTIFICACIÓN:** | NIT 900.369.250-4 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | WALTER MORA MUÑOZ |
| **IDENTIFICACIÓN:** | C.C. No. 1.019.050.524 de BOGOTA D.C |
| **OBJETO:** | "MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA RETROEXCAVADORA CASE 580, MOTONIVELADORA CATERPILAR 120K PROPIEDAD Y MOTONIVELADORA CASE 845B A CARGO DEL MUNICIPIO MEDIANTE CONVENIO CON LA JAC LOS ALPES, QUE PRESTAN SERVICIOS AL MUNICIPIO DE SIMACOTA – SANTANDER". |
| **VALOR:** | TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS ($31.998.505) |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | TRES (03) DIAS CALENDARIO |
| **N DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | 23-01064 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023 |

En ejercicio de tal designación deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Efectuar la supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera sobre la debida ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista la cuenta de cobro, los Informes parciales de las actividades ejecutadas durante el periodo de cobro, y el respectivo pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), el cual debe cumplir con las previsiones legales.

3. Impartir las instrucciones y efectuar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.
4. Comunicar con la debida antelación al contratante, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato, efectuando las consideraciones indispensables y necesarias para adoptar las medidas que correspondan.
5. Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato.
6. Velar por el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo, informando en forma inmediata al CONTRATANTE, cualquier demora o incumplimiento.
7. Allegar inmediatamente (5 días hábiles siguientes) a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Contractual, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato, una vez se suscriba y reciba dicha documentación.
8. Entregar al CONTRATISTA la información, documentación, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
9. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas a El CONTRATISTA.
10. Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del CONTRATANTE.
11. Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos, los cuales cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato.
12. Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y dar Visto Bueno o rechazar los informes presentados por el CONTRATISTA, en el evento en que no correspondan a la actividad.
13. Velar por el soporte presupuestal del contrato; solicitar las adiciones, suspensiones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad y dentro del término oportuno.
14. Suscribir las actas y documentos relacionados con la ejecución del contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.
15. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, informar en forma inmediata al CONTRATANTE, para adoptar las medidas y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al artículo 1° de la ley 828 de 2003.
16. Las demás necesarias para la cumplida ejecución del presente contrato.

**PARÁGRAFO**: Las aprobaciones que imparta el supervisor, no relevan al CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

Para el efecto señalado en esta comunicación, me permito informarle que el expediente del contrato se encuentra a su disposición en la Oficina de Contratación del Municipio de Simacota, Santander.

Lucila Franco Castillo

**LUCILA FRANCO CASTILLO**
Alcaldesa Municipio de Simacota Santander

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROYECTÓ:** | **JULIETH ANDREA LEIVA NEIRA** | **CARGO:** Apoyo Contratación - Secretaría de Planeación e Infraestructura | **FIRMA:** |
| **REVISÓ:** | **Dr. JAIRO NIÑO PEREIRA** | **CARGO:** Asesor Jurídico Despacho Alcaldesa | **FIRMA:** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **APROBÓ** | **COOPEMPRESARIAL CTA** | **CARGO:** Asesores Jurídicos Externos en Contratación. | **FIRMA:** |

## NOTIFICACIÓN PERSONAL DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

En el municipio de Simacota, Santander, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del año Dos Mil Veintitrés (2023), se notifica personalmente a la **ING. ASTRID VANNESSA MARTÍNEZ NIÑO,** en su calidad de **SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL**, la designación como supervisora del **CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS No. 099 DE 2023** cuyo objeto es la: **"MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA RETROEXCAVADORA CASE 580, MOTONIVELADORA CATERPILAR 120K PROPIEDAD Y MOTONIVELADORA CASE 845B A CARGO DEL MUNICIPIO MEDIANTE CONVENIO CON LA JAC LOS ALPES, QUE PRESTAN SERVICIOS AL MUNICIPIO DE SIMACOTA – SANTANDER",** para que ejerza las funciones que para el efecto fueron encomendadas.

Firma del notificado,

SIMACOTA La fuerza del cambio

**ING. ASTRID VANNESSA MARTÍNEZ NIÑO**
Secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROYECTÓ:** | **JULIETH ANDREA LEIVA NEIRA** | **CARGO:** Apoyo Contratación - Secretaría de Planeación e Infraestructura | **FIRMA:** |
| **REVISÓ** | **DR. JAIRO ALONSO NIÑO PEREIRA** | **CARGO:** Asesor Despacho Alcaldesa Municipal | **FIRMA:** |
| **REVISÓ** | **COOPEMPRESARIAL CTA** | **CARGO:** Asesores Jurídicos Externos en Contratación. | **FIRMA:** |