

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 1 de 1

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO, identificada con cédula de ciudadanía N° **21.981.475** quien obra en nombre y representación del Municipio de Salgar – Antioquia con **NIT 890980577**, en calidad de **Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos** debidamente facultada y delegada para contratar mediante **Decreto Municipal N° 002 del 09 de enero de 2025**, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 demás normas concordantes, y supervisor:

CONTRATO: CONTRATO DE SUMINISTRO N°. SG-SA-SI-004-2025 DEL DIA 27 DE MAYO DE 2025.

CONTRATISTA: SERVICENTRO ZEUSS SALGAR NIT.900.252.617-1.

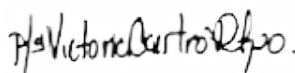
OBJETO DEL CONTRATO: "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, MAQUINARIA AMARILLA Y DE TRABAJO Y DEMAS VEHICULOS Y HERRAMIENTAS AL SERVICIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALGAR, ANTIOQUIA".

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M-CTE (\$108.000.000).

PLAZO: A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.

ACTIVIDADES:

1. Ejercer la Supervisión en lo técnico, administrativo, financiero, presupuestal y legal.
2. Avalar por medio de actas las actividades realizadas para el pago correspondiente a los programas de la Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el manual de contratación y de la ley.
3. Suscripción de Actas de Inicio, acuerdos, reuniones, de recibo y supervisión.
4. Presentación de informes parciales y final, solicitudes de prórrogas, adiciones o modificaciones.
5. Certificaciones para pagos.
6. Verificar el cumplimiento de los aportes a la seguridad social del contratista e informar a los mismos los descuentos que por ley se realizan.



MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO.
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos.