Aratoca, 25 de Noviembre de 2025

Doctor
WILMER JOSÉ RODRÍGUEZ MUÑOZ
Cargo: Secretario General y de Gobierno
Dependencia: Secretario de Despacho
Entidad: Municipio de Aratoca

De conformidad con el Articulo 4 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015 y el contrato relacionado, me permito notificarle que ha sido designado(a) supervisor del Contrato descrito a continuación:

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. CD-184-2025
CONTRATISTA:	SOLUCIONES Y SUMINISTROS DE SANTANDER SAS Nit, 901889931-6 R/L SEBASTIAN ALEJANDRO URIBE MORALES CC: 1.098.74835 de Bucaramanga
VALOR:	TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)
PLAZO:	UN (1) MES
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA REALIZANDO ACCIONES EN PRO DEL BIENESTAR Y ATENCION INTEGRAL DE ANIMALES.

En ejercicio de la supervisión designada tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Suscribir y elaborar las correspondientes actas de ejecución contractual.
2. Seguimiento mensual al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales; verificación de los pagos de la seguridad social integral sobre la debida base salarial.
3. El supervisor impartirá las instrucciones y efectuará las recomendaciones necesarias para el cumplimiento del contrato.
4. Comunicar a la Secretaria de Gobierno las circunstancias y novedad que pudieran poner en riesgo o alteren las condiciones iniciales de ejecución del presente contrato.
5. Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato.
6. También estará a cargo de aquellas actividades que posteriormente se establezcan por el despacho del Alcalde y que por su naturaleza sean necesarias para ejecutar adecuadamente su labor, así como controlar el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes.
7. Expedir certificación que dé cuenta del recibo a satisfacción de los servicios prestados.
8. Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina de la Secretaria de Gobierno, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato.
9. Elaboración y trámite del acta de liquidación, la cual deberá enviarse a la dirección de esta entidad, junto con los documentos y soportes necesarios a la misma para su respectiva firma y finalmente archivo en la respectiva carpeta.

En constancia se firma por los que intervienen.

Notificador: Alcalde Municipal (e)	**Notificado: Supervisor**
Dr. WILMER JOSÉ RODRÍGUEZ MUÑOZ	**Dr. WILMER JOSÉ RODRÍGUEZ MUÑOZ**

Revisó y proyectó: Ayda Disney Carrillo Rodríguez-Asesor Jurídico Contractual