



Aratoca, 14 de enero de 2026

Ingeniero

GERSON CABALLERO LIZARAZO

Cargo: Secretario de Planeación e Infraestructura

Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura

Entidad: Municipio de Aratoca

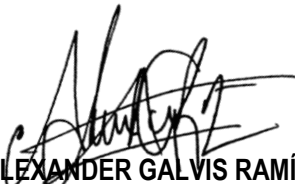
De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015 y el contrato relacionado, me permito notificarle que ha sido designado(a) supervisor del Contrato descrito a continuación:

CONTRATO:	MÍNIMA CUANTÍA -001-2026 -CONTRATO DE SUMINISTRO 002-2026
CONTRATISTA:	MARIA ISABEL TORRES DE RUEDA, identificada con la cedula de ciudadanía número 37.810.283 de Bucaramanga
VALOR:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$49.000.000,00),
PLAZO:	DOS MESES (2)
OBJETO:	“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (ACPM – GASOLINA CORRIENTE) A MONTO AGOTABLE PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA QUE REALIZA MANTENIMIENTO DE VIAS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS, SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE ARATOCA, SANTANDER”

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. Adelantar 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	Notificado: Supervisor
 DR. ALEXANDER GALVIS RAMÍREZ	 Ing. GERSON CABALLERO LIZARAZO

