



Aratoca, 22 de enero de 2026

Doctora:

SANDRA MARCELA JIMENEZ URIBE

Cargo: Secretaria de Hacienda y del Tesoro

Dependencia: Secretaria de Hacienda y del Tesoro

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:	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NRO. 003-2026
CONTRATISTA:	LEYDA MILENA APARICIO BARRAGAN , identificada con cédula de ciudadanía Nro. 27.978.466 De Aratoca
VALOR:	CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$5.113.200)
PLAZO:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
OBJETO:	"ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA Y ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO"

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
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	Notificado: Supervisor
 SANDRA MARCELA JIMENEZ URIBE ALCALDESA MUNICIPAL (E)	 SANDRA MARCELA JIMENEZ URIBE