Aratoca, 24 de febrero 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:	SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA -001-2026 -CONTRATO DE SUMINISTRO 086-2026
CONTRATISTA:	**MARIA ISABEL TORRES DE RUEDA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 37.810.283 de Bucaramanga
VALOR:	**DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($200.000.000,00),**
PLAZO:	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026
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. 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**
DR. ALEXANDER GALVIS RAMÍREZ	**Ing. GERSON CABALLERO LIZARAZO**

Proyectó aspectos Jurídicos-Fredy Riaño Salinas-asesor externo contratación