	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR-
		Versión:01
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	Fecha: 03/01/2018

Floridablanca, 06 de abril de 2026

Doctor:
JOVAN MARQUEZ BENAVIDES
Profesional Universitario
Concejo Municipal de Floridablanca

Referencia: Designación de Supervisión.

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. MC-001-2026 - COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA No. CO1.PCCNTR.9415132.

Por medio de la presente me permito manifestar que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER**, suscrito con **DISTRIBUCIONES QUINTERO CRISTANCHO S.A.S., con Nit. 900.031.638-6,** representado legalmente por **NESTOR ARIAS QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.225.358 expedida en Bucaramanga.

En ejercicio de tal designación deberá cumplir las siguientes funciones legales:

a. Suscribir el acta de inicio y demás actas a que haya lugar de conformidad con lo señalado en el contrato, previa verificación de legalización y perfeccionamiento del mismo, el cual se entiende perfeccionado con la firma de los contratantes y el cumplimiento de requisitos de ejecución del mismo.
b. Seguimiento al cumplimiento del Objeto, en caso en que el contrato sea de tracto sucesivo, y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante Acta de Ejecución Mensual, o en el Acta de Recibo a Satisfacción cuando el contrato fuere de ejecución instantánea, certificando en la misma el debido cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, entre otras, la verificación de los pagos de la seguridad social sobre la debida base salarial (IBC), según corresponda legalmente y el estado de los elementos, equipos y/o servicios recibidos, cuando fuere del caso.
c. Elaborar las actas de suspensión y respectivo reinicio, cuando ello se requiera, justificando las circunstancias que conllevan la respectiva suspensión.
d. Elaboración y trámite del Acta de Liquidación, o Terminación, o Recibo a satisfacción, la cual deberá adjuntarse al informe final, junto con los documentos soportes necesarios a la misma, para su respectiva firma y finalmente archivo en la respectiva carpeta contractual.

Se deja constancia que con el acto de notificación se hace entrega al supervisor de copia de todos los documentos correspondientes a la cesión y los documentos que acreditan la idoneidad de la cesionaria.

CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidente del Concejo Municipal
Ordenador del Gasto

Firma del ~~(a) Supervisor~~ (a) notificado (a)

C.C 91.488.992 de Bucaramanga