Aratoca, 08 de julio 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-025-2026 - CONTRATO DE SUMINISTRO 116-2026
CONTRATISTA:	**IVÁN GOMEZ AMAYA** C.C N° 5.579.075 de Simacota, Santander
VALOR:	CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($48.669.072)
PLAZO:	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
OBJETO:	**"ADQUISICION DE MOBILILIARIO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y DEMAS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA AFRONTAR EL RIESGO DE DESABASTECIMIENTO DERIVADO DEL FENOMENO DEL NIÑO GARANTIZANDO EL DERECHO FUNDAMENTAL DE ACCESO AL AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARATOCA"**

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**
GERSON CABALLERO LIZARAZO **Resolución 166-2026**	**GERSON CABALLERO LIZARAZO** **Secretario de Planeación**

Elaboró y Aprobó: Fredy Riaño Salinas-Asesor Jurídico Planeación