



Aratoca, 29 de julio de 2026

Doctor.

FABIAN ANDRES CORZO VEGA

Cargo: SECRETARIO DE SALUD Y DESARROLLO ECONOMICO

Dependencia: Secretaria de Salud y Desarrollo Económico.

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS No. 141 de 2026, presentada para el proceso de Mínima Cuantía No. MC-INV-029-2026
CONTRATISTA:	ASOCIACION AÑOS DORADOS DE COLOMBIA Nit: 900.401.769-0 MARITZA ANNED SILVA CUBIDES CC: 63.253.112 DE CIMITARRA
VALOR:	CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS (\$48.796.609) M/CTE
PLAZO:	OCHO (8) DÍAS CALENDARIOS
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (LA RUTA PANADERA) Y CULTURALES EN MARCO DEL CUMPLEAÑOS DEL 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 RAMIREZ	 Dr. FABIAN ANDRES CORZO VEGA

Vb. Aspectos técnicos: Fabián Andrés Corzo Vega – Secretaria de Salud, Desarrollo Económico y Social

