Aratoca, 08 de Octubre 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 Articulo 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 OBRA PUBLICA No. **209-2026** - CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ARATOCA SANTANDER Y CONSTRUCCION Y CONSULTORIAS SAYIR S.A.S
CONTRATISTA:	CONSTRUCCION Y CONSULTORIAS SAYIR S.A.S NIT 901.255.625-6 R/L NELSON JAHIR ARENAS PICO Cedula de Ciudadanía No. 1.101.992.363 de Páramo
VALOR:	SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCINETOS SESENTA Y TRES PESOS CON DIEZ CENTAVOS ($79.692.263.10) MCTE
PLAZO:	DOS (2) MESES CALENDARIO DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
OBJETO:	MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA CASA DE MERCADO Y DEL EXPENDIO DE CARNES 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	**Ing. GERSON CABALLERO LIZARAZO** **Secretario de Planeación**

Elaboró y Aprobó: Fredy Riaño Salinas-Asesor Jurídico Planeación