

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BRICEÑO NIT No. 800099721 – 1. 	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DIMENSION 7. CONTROL INTERNO.	
PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIÓN, BIENES Y SERVICIOS.		FRA-PGABS-PESC-002 Versión 01
Página 1 de 2 14-05-2020		
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN		

DE:	PEDRONEL VILLAMIL CASTRO Alcalde Municipal
PARA:	ANGELA MARIA RIVERA CORREA. Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos.
ASUNTO:	Designación como supervisor CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CD-005-2024.
FECHA:	16 de Enero de 2024

Expedido el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. MB-CD-005-2024, me permito informar su designación como supervisora del contrato de la referencia suscrito con **BETTY ORTIZ MESA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 23.366.322, Expedida en Briceño - Boyacá, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL"**. Así mismo, me permito establecer las funciones que como supervisora le corresponden, señaladas en el referido contrato así:

- 1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
- 2) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
- 3) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- 4) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
- 5) Informar por escrito de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.
- 6) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
- 7) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran.
- 8) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la Administración municipal.
- 9) Verificar que se efectuó el ingreso de los bienes de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor del mismo debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el contratista, para su debida aprobación.

Proyectó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno  Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno  Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno 

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BRICEÑO NIT No. 800099721 - 1. 	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DIMENSION 7. CONTROL INTERNO. <table border="1"> <tr> <td data-bbox="634 306 1024 359"> PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIÓN, BIENES Y SERVICIOS. </td> <td data-bbox="1024 306 1235 359"> FRA-PGABS-PESC-002 Versión 01 </td> </tr> </table>	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIÓN, BIENES Y SERVICIOS.	FRA-PGABS-PESC-002 Versión 01	 Página 2 de 2 14-05-2020
PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIÓN, BIENES Y SERVICIOS.	FRA-PGABS-PESC-002 Versión 01			
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN				

- 10) Enviar el acta de recibo a satisfacción que se emitan con ocasión de este contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite.
- 11) Verificar que el contratista pague los aportes al sistema integral de seguridad social, en los montos estipulados en la ley.
- 12) Liquidar el contrato.

PARÁGRAFO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.

Cordialmente;

PEDRONEL VILLAMIL CASTRO.
 Alcalde Municipal

Aceptó:

ÁNGELA MARIA RIVERA CORREA.
 Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
 Supervisora

Proyectó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno