DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

DE:	PEDRONEL VILLAMIL CASTRO. Alcalde Municipal
PARA:	ANGELA MARÌA RIVERA CORREA. Secretaria De Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
ASUNTO:	Designación como supervisora. Contrato de Compraventa No. MB-INV-038-2024.
FECHA:	25 de Noviembre de 2024.

Expedido el Contrato de Compraventa No. MB-INV-038-2024, me permito informar su designación como supervisora del contrato de la referencia suscrito con **JEAN PAUL SIERRA SIERRA,** identificado con C.C. No. 1.055.710.527 de Tinjacá, obrando en nombre propio, cuyo objeto es **"ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACA"** Así mismo, me permito establecer las funciones que como supervisor le corresponden, 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 efectué 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: Alexis Peña / Apoyo Sec. Gobierno *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Aprobó: Pedronel Villamil / Alcalde*

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 pago 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

PEDRONEL VILLAMIL CASTRO.
Alcalde Municipal

Aceptó:

ANGELA MARIA RIVERA CORREA.
Secretaria De Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Supervisora

Proyectó: Alexis Peña / Apoyo Sec. Gobierno *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Aprobó: Pedronel Villamil / Alcalde*