
	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	<b>A-GF-f-26</b>	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ASIGANCION SUPERVISOR	Página 1 de 2	
	Vigencia desde	<b>31-05-2021</b>			

Berbeo – Boyacá, 30 de junio de 2026

ARQUITECTO:

**DANIELA FERNANDA RUIZ NIETO**

SECRETARIA DE GOBIERNO

**Referencia: ASIGNACIÓN SUPERVISION**

Por medio de la presente me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato que a continuación se describe, con el fin de verificar su cumplimiento y rendir informes correspondientes:



CONTRATO	PC-MB-MC-025-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BERBEO-BOYACA
NIT	800099390-5
ALCALDE	<b>SEBASTIAN JUEZ ARIAS</b>
C.C. NO.	1.002.520.318 expedida en Berbeo, Boyacá
CONTRATISTA	DOCTOR HOUSE H.S.E. I.P.S. S.A.S.
NIT	900.593.507-0
REPRESENTANTE LEGAL	<b>CARLOS ALBERTO PEREZ FIGUEREDO</b>
C.C. NO.	6.770.148 DE TUNJA
DIRECCION	CARRERA 10 NO. 27 – 04 – TUNJA
OBJETO DEL CONTRATO	"REALIZAR EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES PERIODICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO BOYACA"
VALOR	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.532.750,00) M/CTE.
SUSCRIPCION CONTRATO	JUNIO NUEVE (09) DE 2026
FIRMA ACTA DE INICIO	JUNIO TREINTA (30) DE 2026
SUPERVISORA	DANIELA FERNANDARUIZ NIETO
ACTIVIDADES PARA EJECUTAR	LAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
PLAZO DEL CONTRATO	UN (01) MES, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Carrera 3 No. 5 –23 Parque Principal.

<https://www.berbeo-boyaca.gov.co/>

email: contactenos@berbeo-boyaca.gov.co /celular 321 492 32 22

**CÓDIGO POSTAL BERBEO** Urbano: 152610  
Rural : 152617

	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	<b>A-GF-f-26</b>	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ASIGANCION SUPERVISOR	Página 2 de 2	
	Vigencia desde	<b>31-05-2021</b>			

Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista en la ejecución, el supervisor deberá informar por escrito al Despacho del Alcalde y al Asesor Jurídico de la entidad territorial en los términos descritos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, siempre que sea antes del vencimiento del mismo sobre las causas que originaron o están originando dicho incumplimiento, para que se tomen las acciones a que haya lugar.

En ningún momento el supervisor está autorizado para modificar o prorrogar contratos o convenios, so pena de incurrir en sanción disciplinaria y pecuniaria respectivamente, ya que solamente es el ordenador del gasto quien puede y debe autorizar la modificación, suspensión, prórroga o modificación de los términos según el caso y por escrito.

El supervisor adelantará los trámites pertinentes para la suscripción del acta de inicio. Al momento de la suscripción del acta, deberá verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, en caso de tratarse de una persona jurídica.

A la terminación de contrato y/o convenio sobre el cual se realiza esta supervisión, el supervisor deberá proyectar la correspondiente Acta de Recibo a Satisfacción de lo pactado.

En el evento de que el supervisor se desvincule de la entidad, esté tramitando vacaciones o cualquier otra situación administrativa que no le permita dar la debida continuidad a la función de supervisor, deberá por conducto del Despacho del Alcalde del Municipio, adelantar los trámites necesarios para que se surta un cambio a la supervisión ya sea de manera temporal o permanente según corresponda, y presentar un informe de empalme al nuevo supervisor.

Cordialmente,

  
**SEBASTIAN JUEZ ARIAS**  
 Alcalde Municipal