DE:	**PEDRONEL VILLAMIL CASTRO.** Alcalde Municipal
PARA:	Ing. WILMER EFREN BENITEZ MARTINEZ. Secretario de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Urbano.
ASUNTO:	Designación como supervisor **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MB-CPS-CD-066-2026..**
FECHA:	Veinticuatro (24) de Septiembre de 2026

Expedido el Contrato de Prestación de Servicios No. **MB-CPS-CD-066-2026**, me permito informar su designación como supervisor del contrato de la referencia suscrito con **CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE PAUNA**, identificado con NIT No. 900384048 – 5, Representado Legalmente por el señor, **GUSTAVO ADOLFO GUZMAN BERNAL**, Identificado con cedula de ciudadanía No. 1.056.411.520, Expedida en Pauna – Boyacá, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMO CUERPO DE BOMBEROS, INCLUYENDO LAS ACCIONES DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS RELACIONADAS CON INCENDIOS, EXPLOSIONES, MATERIALES PELIGROSOS Y DEMÁS EVENTOS CONEXOS, ASÍ COMO LOS PREPARATIVOS Y LA ATENCIÓN DE RESCATES EN TODAS SUS MODALIDADES, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1575 DE 2012, LA LEY 1523 DE 2012 Y DEMÁS NORMATIVA VIGENTE, PARA EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".** Así mismo, me permito establecer las funciones que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato así:

Las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras las establecidas en la **CLÁUSULA DECIMA TERCERA – SUPERVISIÓN** del contrato:

1). CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende:

a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones por parte del (la) Contratista. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del (la) Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes, al alcalde o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar al ordenador del gasto respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de El Contratista. **g).** Informar al alcalde o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al (la) Contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el (la) Contratista, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al alcalde o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al alcalde o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

2). CONTROL FINANCIERO. Comprende:

a). Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios,

determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con el ordenador del Gasto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato.
3). CONTROL TÉCNICO. Comprende:

a). Velar y verificar que El Contratista cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de El Contratista estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.

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:

Ing. WILMER EFREN BENITEZ MARTINEZ.
Secretario de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Urbano - Supervisor