INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÍO XI

Aprobada por Resolución # 7243 del 16/12/2010
Fusionada por Resolución # 7245-6 del 22/10/2014
Resolución # 6654-6 del 22/08/2016 por la cual se adiciona la Jornada Única
Identificada ante el DANE: 117050000324
NIT: 890805811-1

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
PROCESO DE CONTRATACIÓN
FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Aranzazu, 29 de enero de 2026

Señora
MARÍA EUGENIA GRAJALES GÓMEZ
Institución Educativa PIO XI
L.C.

ASUNTO: Designación de supervisión.

De manera respetuosa me permito solicitar su apoyo para efectuar la supervisión a contrato suscrito con **CONTRATISTA**: MARISOL ARIAS FLÓREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.055.832.768 de Aguadas. Contrato que se rige por las siguientes clausulas:

PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios técnicos con el fin de realizar revisión y actualización de los inventarios de bienes muebles de la Institución Educativa PIO XI, cargados en el sistema del SIGIEP.

SEGUNDA. ACTIVIDADES A EJECUTAR: El contratista en desarrollo del objeto contractual se obliga para con el fondo a realizar las siguientes actividades:

a) Apoyar el manejo del sistema de almacén e inventarios en el aplicativo SIGIEP, a través del análisis de la información suministrada por la Institución Educativa, con relación a los Bienes muebles de Propiedad Planta y Equipo y del Gasto (Devolutivos), que se hallen en cada una de las dependencias; esto con el propósito de actualizar esta información en el SIGIEP, describiendo de manera exacta y precisa cada elemento, con las características correspondientes en cuanto a estado (bueno, regular o malo), cantidad, color; y, marca, modelo o serie, para el caso de los equipos de computación y comunicación o diferentes aparatos electrónicos; así como también, ubicar ordenada y coherentemente, todos los bienes muebles en las diferentes dependencias creadas en el sistema, basada en la información obtenida y evidenciada de estas mismas dependencias dentro de la institución, en la medida que sean revisadas de forma personalizada cada una de ellas.

b) Verificación y analizar la información existente, a fin de realizar coherentemente y de manera precisa, su actualización en el aplicativo.
c) Realizar el proceso de Entrada a Almacén, de los bienes muebles que adquiera la institución, a través de donaciones hechas por el Municipio, el Departamento, alguna entidad estatal, Persona natural o Proveedor; y, también, realizar este mismo proceso de Entrada, a los bienes muebles que sean comprados o adquiridos con el Fondo de Servicios Educativos, y de manera consecuente, hacer la Salida de estos bienes muebles, y referirlos a las dependencias correspondientes, de acuerdo con la función que cumplen y a la ubicación en los que se dispongan.
d) Crear los terceros que no están registrados en el sistema, como en el caso de los nuevos docentes, para posteriormente asignarlos como responsables a las respectivas dependencias de las que ahora estén a cargo, y de esta forma, inactivar a los terceros que ya no son parte del personal o funcionarios públicos de la institución, ya sea porque ya no se encuentren en ella, o porque ya no se hallen a cargo de alguna función, o de algunas dependencias en específico, y por esta causa, se inactivarían de esa u esas dependencias luego de realizar los traslados debidos.
e) Luego de realizarse todo el proceso de revisión y verificación de la información dentro de la Institución Educativa, y determinándose honesta y responsablemente en la voz de cada responsable de las diferentes dependencias, los bienes muebles que por varias causales sea necesario darles de baja, efectuar el Proyecto de Baja, y consolidar la información necesaria para integrarlo de manera responsable. El Proyecto será enviado a la Secretaría de Educación Departamental, en el momento que se halle completo, y autorizado por las primeras instancias en asentir y aprobar dicho proyecto, como lo son específicamente, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y el Consejo Directivo; basados, legalmente, en la Resolución 7956-1 del 17 de septiembre de 2018.
f) Descargar inventarios personalizados conforme están en el sistema al iniciar el proceso, y posteriormente, luego de haber finalizado el trabajo, descargarlos nuevamente ya de forma actualizada.
g) Las demás actividades señaladas en la propuesta económica presentada por la contratista.

TERCERA. VALOR: Un Millón Quinientos Mil Pesos ($1.500.000) M/Cte.

CUARTA. FORMA DE PAGO: Pagos parciales, previa certificación por parte del supervisor a cerca del debido avance y cumplimiento del objeto contractual.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la fecha de expedición del Acta de Inicio hasta el 30 de junio de 2026.

.

SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades del contrato se ejecutarán en la institución educativa y en el domicilio del contratista.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con la institución educativa a: 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. 2. Realizar oportunamente las actividades, de acuerdo a las indicaciones señaladas por la institución. 3. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales correspondientes. 4. Presentar la factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato. 5. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato. 6. Atender las recomendaciones que le efectúe la institución por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual. 7. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna. 8. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la institución educativa a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de del contrato.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: La Institución se obliga para con el CONTRATISTA a: 1) Garantizar el acceso al sitio donde se prestarán los servicios. 2) Facilitar toda la información que requiera el CONTRATISTA para efectos de la cabal ejecución del contrato. 3) Suscribir las actas que le correspondan durante la ejecución del contrato. 4) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 5) Pagar oportunamente según la forma de pago. 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

NOVENA. INDEPENDENCIA: El CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato por su naturaleza no constituye vínculo laboral entre las partes, por consiguiente, no da lugar al pago de

prestaciones sociales art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993. El CONTRATISTA es una persona independiente de la Institución Educativa y, en consecuencia, el CONTRATISTA no es representante, agente o mandatario de la Institución Educativa. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Institución Educativa, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

SUPERVISIÓN: El ejercicio del control, vigilancia y supervisión del contrato, implica las siguientes funciones: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4-Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Autorizar los pagos al Contratista.

Agradezco su gestión y colaboración en beneficio de la institución.

Atentamente,

ELKIN M. AVILA

ELKIN MAURICIO ÁVILA OSORIO
Rector
Institución Educativa Pio XI
Aranzazu, Caldas