INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Resolución No. 01675 de diciembre 4 de 2012 de la Secretaría de Educación de Manizales. Nit 890.805.009-0

Carrera 23 35-58 Telefono 606 8 91 89 01

ACTA SUPERVISION DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07-ITEC2025 FECHA DEL CONTRATO : 6 DE MAYO DE 2025

PROVEEDOR: COMPUTAR S.A.S Y/O ORLANDO GARZON MEJIA con NIT Nº. 800.226.784-9

SUPERVISOR DESIGNADO: MARY LUZ LÓPEZ BEDOYA

OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de Arrendamiento de dos fotocopiadoras y dos impresoras con escáner para el Instituto Técnico Francisco José de Caldas, incluido insumos de tinta, servicio técnico con ágil tiempo de respuesta (12 horas máximo) para cubrir las necesidades de fotocopiado, impresión y escaneado de la institución y así poder dar apoyo de las diferentes áreas de gestión en beneficio de los educandos

FECHA SUPERVISIÓN	1 DE DICIEMBRE DE 2025		
CONCEPTOS DE LA SUPERVISIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	PORCENTAJE DE EJECUCION
Desarrollar el objeto del contrato según las especificaciones expuestas en la cláusula 01 OBJETO DEL CONTRATO	SI		100%
Ejecutar el contrato conforme a los términos del objeto en condiciones de calidad y oportunidad	SI		100%
Realizar durante el tiempo estipulado todas las gestiones para su proceso y logro del objeto	SI		100%
Acatar las sugerencias del supervisor o el contratante le haga sobre el cumplimiento del objeto conforme a las especificaciones	SI		100%
Presentar póliza de cumplimiento de las obligaciones del contrato	SI		100%
Brindar materiales e insumos de buena calidad y estar dispuesto a realizar cambios que sean necesarios de acuerdo a las caracteristicas de los productos solicitados.	SI		100%
VERIFICACION ADMINISTRATIVA			
• Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.	SI		100%
• Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.	SI		100%
• Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	SI		100%

CONTRATO N° 07-ITEC2025	FECHA DEL CONTRATO :	6 DE MAYO DE 2025	
• Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	SI		100%
• Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.	SI		100%
• Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.	SI		100%
• Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.	SI		100%
• Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.	SI		100%
• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.	SI		100%
VERIFICACION TECNICA			
• Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).	SI		100%
• Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	SI		100%
• Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.	SI		100%
• Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.	SI		100%
VERIFICACION FINANCIERA Y CONTABLE			
Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.	SI		100%
Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.	SI		100%
Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.	SI		100%
Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.	SI		100%

CONTRATO N° 07-ITEC2025	FECHA DEL CONTRATO : 6 DE MAYO DE 2025

NOTAS O RECOMENDACIONES AL CONTRATO O AL CONTRATISTA:

Para constancia se firma en Manizales a los 2 DE DICIEMBRE DE 2025

FIRMA SUPERVISOR:

Mary Luz López B

MARY LUZ LÓPEZ BEDOYA

C.C. 30.234.139 de Manizales, Caldas.