# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL RUIZ ÁLVAREZ

*DIRECCIÓN: MZ 66 BARRIO VILLA PAZ – MONTERÍA – TEL 7959018*
*EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA*
*Y PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (METODOLOGÍA SER HUMANO).*
*RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS No 0611 DE NOVIEMBRE 9 DE 2007 –*
*RATIFICADA MEDIANTE RESOLUCIÓN No 0639 DE MAYO 16 DE 2013*
*NIT 900185716-3 - DANE: 123001009071*
*mralvarezmonteria@gmail.com – manuelruizalvarezmonteria@gmail.com*


**RESOLUCIÓN N. ª 008-2026**

***"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DESIGNACION DE SUPERVISION DE CONTRATO"***

**EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL RUIZ ALVAREZ** en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 2.3.1.6.3.2. Establece: "Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos para la adecuada administración de sus ingresos y atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal".

Que el Artículo 2.3.1.6.3.3. *Administración del Fondo de Servicios Educativos.* El rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001.

Que es deber de la entidad y del Ordenador del Gasto ejercer las funciones de Supervisor de los contratos estatales, y esta supervisión puede ser encargada o delegada a personal administrativo de la entidad.

Que la Institución Educativa Manuel Ruiz Alvarez cuenta con un personal de planta que cumple con los requerimientos legales para que cumpla la función de Supervisor dentro de la entidad.

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.** Desígnese a KELLY PAOLA ALVAREZ TORRES, funcionario(a) de la entidad identificado con CC N° 1067837808, como supervisor del proceso de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SILLAS ESCOLARES, REPARACIÓN DE HERRAJES E INSTALACION DE TABLEROS ACRÍLICOS Y CERRAMIENTOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL RUIZ ALVAREZ DE MONTERIA.

**ARTICULO 2.** Archívese copia de la presente resolución en la hoja de vida del funcionario.

**ARTICULO 3.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Montería a los 27 DE ENERO DE 2026.

**NELSON ALBERTO NIEVES LEON**
RECTOR(A)

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL RUIZ ÁLVAREZ

*DIRECCIÓN: MZ 66 BARRIO VILLA PAZ – MONTERÍA – TEL 7959018*
*EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA*
*Y PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (METODOLOGÍA SER HUMANO).*
*RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS No 0611 DE NOVIEMBRE 9 DE 2007 –*
*RATIFICADA MEDIANTE RESOLUCIÓN No 0639 DE MAYO 16 DE 2013*
*NIT 900185716-3 - DANE: 123001009071*
*mralvarezmonteria@gmail.com – manuelruizalvarezmonteria@gmail.com*


Montería, 27 DE ENERO DE 2026

Señor(a):
**KELLY PAOLA ALVAREZ TORRES**
Funcionario(a) de la IE INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL RUIZ ALVAREZ

Ciudad: Montería

**Asunto**: Designación de supervisión.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en atención al proceso por medio del cual la entidad pretende satisfacer la presente necesidad: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SILLAS ESCOLARES, REPARACIÓN DE HERRAJES E INSTALACION DE TABLEROS ACRÍLICOS Y CERRAMIENTOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL RUIZ ALVAREZ DE MONTERIA, me permito designarlo como supervisor acorde a la resolución adjunta.

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y de acuerdo con el anexo de cláusulas contractuales, las funciones de la supervisión son:

- *Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato con el fin de iniciar la ejecución contractual.*
- *Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.*
- *Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato.*
- *Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.*
- *Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.*
- *Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.*
- *Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, previa la debida y detallada sustentación.*
- *Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.*
- *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.*
- *Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*
- *Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.*

Cordialmente,

**NELSON ALBERTO NIEVES LEON**
RECTOR

EL NOTIFICADO: _____
**NOMBRE: KELLY PAOLA ALVAREZ TORRES**