ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Santiago de Cali D.E, 13 de febrero de 2026 **4143.021.26.**

ALEXANDRA ORTIZ NARVAEZ
AV 6 33-06 AP36D
Santiago de Cali

Asunto: Designación supervisor contrato 4143.021.26.C01.2026 arrendamiento operativo

Estimado señor:

Le informamos que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la institución educativa, La Supervisión y recibo a Satisfacción del presente contrato estará a cargo del *Rector quien es el ordenador del gasto de la Institución Educativa Héctor Fabio Bolaños Betancourt o a quien el delegue;* quien deberá certificar mediante el diligenciamiento del formato FO-GF-028 el cumplimiento del objeto contractual.

Héctor Fabio Bolaños Betancourt como supervisor del contrato 4143.021.26.C01.-2026 tiene las siguientes Facultades y obligaciones, según el Manual de Contratación de la Institución Educativa Juan de Ampudia, Acuerdo No.4143.021.31.2.02-2025 del 26 de marzo de 2025:

OBJETO:	**ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE ESPACIOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA SEDE CENTRAL UBICADA EN LA CARRERA 12 57-13 PARA EL AÑO LECTIVO 2026.**
VALOR:	**Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) M/CTE**

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DURACION: **TREINTA Y OCHO (38) SEMANAS**
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: **13 DE FEBRERO DE 2026**
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **16 DE FEBRERO DE 2026**
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2026**

- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato.
- Solicitar la información que considere necesaria, y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
- Certificar mediante recibido a satisfacción, la ejecución del contrato o convenio como requisito para efectuar los pagos al contratista.
- Solicitar la aplicación de las multas y o declaratorias de incumplimiento del contrato de manera oportuna de Contratación.
- Vigilar que se mantengan vigentes las garantías del contrato.
- Solicitar al contratista copia de los pagos efectuados por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales.
- Verificar que los riesgos amparados por la garantía se encuentren vigentes, en caso contrario requerir al contratista para su modificación.
- Conocer el presente reglamento de contratación y procedimientos aplicables que se relacionen con el ejercicio de la interventoría o supervisión.
- Absolver las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar las que no lo fueren para que se les dé la solución pertinente.
- Presentar informe detallado de la ejecución del contrato o acta de recibido a satisfacción para compras y suministros, al rector o de cualquier evento que retrase la ejecución del objeto del contrato.

Atentamente,

HECTOR FABIO BOLAÑOS BETANCOURT
Rector-Ordenador del Gasto
Elaboró: Mery Elena González Otálora-Auxiliar Administrativo Grado 06