COLEGIO MARIA CURREA MANRIQUE IED

NIT - 901.795.372-4

	REMISIÓN AL SUPERVISOR				09-IF-013 VERSION 1
	Fecha: 24/02/2026	Elaboró: AAAG	Revisó:	Aprobó: AAAG	Pág. 1

BOGOTA, 24/02/2026

Señor(a)
NATALIA SÁNCHEZ OSPINA
Ciudad

ASUNTO SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4, suscrito con ZORAYDA ALFONSO VERGARA

De manera atenta me permito informarle que Usted ha sido designado(a) para ejercer la supervisión del contrato citado en el asunto, cuyo objeto es: Contratar la actualización del software financiero y de inventarios para la ejecución de los procesos presupuestales, de tesorería, contractuales y de control de inventarios del Fondo de Servicios Educativos del Colegio María Currea Manrique I.E.D., de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del Plan Operativo Anual y del Proyecto Educativo Institucional, en beneficio de la comunidad educativa, durante la vigencia 2026..

Debe realizar la supervisión de la ejecución del contrato, desde su inicio hasta su terminación y liquidación, para lo que deberá conocer en forma completa y detallada los estudios previos y demás documentos relacionados con el proceso contractual y el contrato, la documentación podrá ser consultada en la oficina de pagaduría del Colegio.

Para el proceso de supervisión deberá tener en cuenta los siguientes aspectos: **a.**- Velar porque el objeto del contrato se cumpla bajo las condiciones, características y, en general, lo que se establezca en el mismo, **b.**- Velar porque las partes cumplan las obligaciones surgidas del contrato, **c.**- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del suministro del bien o la prestación del servicio, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta original donde reposa el contrato, **d.**- Avisar dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

Está prohibido al supervisor tomar las siguientes determinaciones: 1.- Resolver las solicitudes de prórroga, 2.- Modificar las obligaciones contractuales, 3.- Adicionar las obligaciones contractuales, 4.- Declarar el incumplimiento del contrato, 5.- Suspender la ejecución del contrato, 6.- Efectuar otrosí al contrato, 7.- Efectuar reajustes al contrato, 8.- Solucionar las controversias que se susciten con ocasión del contrato y las demás contempladas en la ley y la normatividad vigente.

Cordialmente

ANDREY ALI ALVAREZ GAITAN
Rector - Ordenador del Gasto

Recibí. 24-02-2026.