



INSTITUCION EDUCATIVA MILCIADES CANTILLO COSTA

Creado por Acuerdo Municipal 049 del 11 de Dic. de 1995
Aprobado por Resolución No. 00692 de Oct 28 de 2022 Niveles:
Preescolar, Educ. Básica, Ciclo Secundaria y Educación Media Académica
Nit.824.001.438-6 DANE: C-120001068216

Valledupar 23 de abril de 2026.

Señor:

JAVIER DE JESUS RAMIREZ MOLINA
Rector - Supervisor.
Institución Educativa Milciades Cantillo Costa

Asunto: Designación de supervisión.

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y en atención al numeral 5.3 de los estudios previos de del proceso contractual 004-2026, suscrito entre la Institución Educativa Milciades Cantillo Costa y **YADIRA BOTERO VIDES**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 22.735.388, quien actúa como apoderada de **HDI SEGUROS COLOMBIA SA** Con Nit 860.039.988-0, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE UNA (1) PÓLIZA PYME PARA AMPARAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE INSTITUCION EDUCATIA TECNICA MILCIADES CANTILLO COSTA Y SEDES ANEXAS VILLA FUENTES, LAS CASITAS Y 25 DE DICIEMBRE Y UNA (1) PÓLIZA DE MANEJO PARA EL SECTOR OFICIAL QUE AMPARE LOS FUNCIONARIOS QUE ADMINISTRAN LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE TRANSFERIR LOS RIESGOS ASEGURABLES A LOS CUALES SE ENCUENTRA EXPUESTA" me permito designarlo como supervisor del mencionado contrato.

En virtud de lo anterior, las funciones de la supervisión son:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato con el fin de dar inicio a 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,


BRENDA PAOLA PISCIOTTI RAMIREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA