BOGOTA, 19/05/2026

Señor(a)
**JOSE MOISES PORTILLA MONTENEGRO**
Ciudad

**ASUNTO** SUPERVISION CONTRATO DE MANTENIMIENTO No. 11, suscrito con EDWIN ANDRES CASTRO RODRIGUEZ

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: El Colegio Nelson Mandela I.E.D requiere contratar la provisión de suministros nuevos y mano de obra a todo costo, por valores unitarios, para el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las dos fotocopiadoras referencia RICOH MP 5001 y la impresora multifuncional Lexmark MX611dhe, en las instalaciones de la institución; contrato tipo bolsa por precios unitarios, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado a este rubro, hasta el vencimiento del plazo o hasta agotar el recurso, lo primero que ocurra..

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



Rector - Ordenador del Gasto LUIS
FRANCISCO GALLO PINZÓN

Gestión del documento:

| NOMBRE | CARGO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| Luis Francisco Gallo Pinzón | Rector- Ordenador del Gasto | Revisó y Aprobó |
| Angélica María Gómez Triana | Auxiliar Administrativa con Funciones Financieras | Proyectó |