



INSTITUCION EDUCATIVA “BAUDILIO MONTOYA”
(BAUDILIO MONTOYA, LA BELLA, POTOSÍ, LA GRANJA, LA ALBANIA, LA ESTRELLA, TERESA GALINDO)
NIT. 801.000.596-3

Aprobada sus estudios de 6° a 9° de Básica General, ciclo Secundaria y Media Técnica en la especialidad Agropecuaria, por Decreto 00024 del 10 de enero de 2008, emanada de la Secretaría de Educación Departamental del Quindío, facultad otorgada al Gobernador del Departamento mediante Decreto 525 de 1990 y su Resolución Reglamentaria No. 11007 de 1990, la Ley 115 de 1994.

CODIGO DANE 463130000550

Calarcá, Quindío, Mayo 15 de 2026

Señor
DUVER ANTONIO NAVIA
Institución Educativa Baudilio Montoya

Asunto: Designación de supervisor contractual

Cordial saludo:

Por medio de la presente, la Rectoría de la Institución Educativa Baudilio Montoya se permite designarlo como supervisor del siguiente contrato: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 013 DE 2026**, Cuyo objeto es: **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAUDILIO MONTOYA, INCLUYENDO CORTE DE CÉSPED, RECOLECCIÓN, CARGUE, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS VEGETALES GENERADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.”** Contratista: **SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS ESCOLARES**, Representante Legal: **RAMÓN ELÍAS PINO REALPE**, NIT No. 4.375.906-1, En su calidad de supervisor, deberá ejercer seguimiento técnico, administrativo y documental a la ejecución contractual, velando por el adecuado cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento oportuno y adecuado del objeto contractual.
2. Supervisar la correcta ejecución de las actividades contratadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Institución Educativa.
3. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con seguridad social, riesgos laborales y demás requisitos exigidos para la ejecución contractual.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibido a satisfacción cuando haya lugar.
5. Informar oportunamente a la Rectoría sobre cualquier novedad, incumplimiento o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
6. Presentar los informes y soportes requeridos para efectos de seguimiento y liquidación contractual.

Agradecemos su colaboración y compromiso en el desarrollo del presente proceso contractual.

Atentamente

Mg. CHARLI ROSE PARRA
Rector

RECIBIDO

FECHA: 15 de Mayo de 2026