**ACTO PARA ASUMIR LA SUPERVISION PARA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA "INVITACION PUBLICA" NUMERO C-001-26 de 2026**

**Fecha 12-03-2026**

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato se hace; puede ser ejercida por la misma entidad estatal.

Las actividades a cumplir en desarrollo de la supervisión del contrato, aseguran seguimiento, monitoreo y control sobre su ejecución.

**En calidad de ordenador del gasto me permito comunicar que para el contrato que presenta las siguientes condiciones:**

- Corresponde a la "Invitación Pública" **número C-001-26 de 2026,**

- Es de tipo **SERVICIO,**

- Está adjudicado a: **NOE DIAZ PAYUGUAJE IDENTIFICADO con la Cedula de Ciudadanía N° 97.446.037**

Tiene valor adjudicado de: **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MLC ($2.900.000.oo)**

- Y atiende la necesidad: **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS, PUTUMAYO,** TIENE COMO PROPÓSITO FUNDAMENTAL GARANTIZAR EL DESARROLLO DE UNA FORMACIÓN INTEGRAL EN LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ENTENDIDA COMO UN PROCESO QUE ARTICULA EL DESARROLLO FÍSICO, EMOCIONAL, SOCIAL, ÉTICO Y COGNITIVO DE LOS ESTUDIANTES.

EN ESTE CONTEXTO, **EL SERVICIO DE OBRA COMO MANTENIMIENTO** SE CONSTITUYE EN UNA NECESIDAD PRIORITARIA, YA QUE **EL SERVICIO DE OBRA COMO MANTENIMIENTO** CUMPLEN UN PAPEL CLAVE EN LA CREACIÓN DE AMBIENTES EDUCATIVOS DIGNOS, FUNCIONALES Y SALUDABLES, DONDE SE PROMUEVA EL APRENDIZAJE MÁS ALLÁ DEL AULA DE CLASE.

**EL SERVICIO DE OBRA COMO MANTENIMIENTO** —COMO **EL MANTENIMIENTOS UNIDADES SANITARIAS, CAMBIO DE INTERRUCTORES, ENTRE OTROS SEDE LUIS CARLOS GALAN, SEDE EL PRADO, SEDE PRINCIPAL, SEDE SAN FERNANDO Y SEDE MARIA AUXILIADORA**

— NO SOLO PERMITEN EL ADECUADO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, SINO QUE TAMBIÉN:

FOMENTAN VALORES COMO LA RESPONSABILIDAD, LA COOPERACIÓN Y LA SOLIDARIDAD, AL PERMITIR QUE LOS ESTUDIANTES PARTICIPEN EN DINÁMICAS COLECTIVAS DE ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CUIDADO DE LOS UTENSILIOS.

REFUERZAN HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE E HIGIENE PERSONAL, ESENCIALES EN LA ETAPA FORMATIVA Y EL BIENESTAR GENERAL.

FACILITAN ENTORNOS DE APRENDIZAJE QUE PROMUEVEN EL RESPETO, LA EQUIDAD Y LA SANA CONVIVENCIA, FORTALECIENDO EL DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL.

CONTRIBUYEN A LA PERMANENCIA ESCOLAR, AL GARANTIZAR CONDICIONES DIGNAS Y AGRADABLES DURANTE LOS MOMENTOS DE ALIMENTACIÓN Y RECREACIÓN.

POR TANTO, **EL SERVICIO DE OBRA COMO MANTENIMIENTO** SE INTEGRA PLENAMENTE EN LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE LA INSTITUCIÓN, APORTANDO A LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS QUE PROPICIEN EL DESARROLLO HUMANO EN TODAS SUS DIMENSIONES, TAL COMO LO ESTABLECE LA POLÍTICA EDUCATIVA NACIONAL SOBRE FORMACIÓN INTEGRAL",

**La supervisión está a mi cargo.**

En ejercicio de la supervisión, y con respecto al objeto contractual se adelantarán acciones de seguimiento a:

- Actividades generales.

- Componente administrativo.

- Componente técnico.

- Componente financiero y contable.

- Componente jurídico.

**En particular son actividades del supervisor:**

1. El seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

2. La solicitud de informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

3. Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados

como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El incumplimiento de este debe ser considerado falta disciplinaria.

4. Coordinar la comunicación, oficios, mensajes y temas de conversación con el contratista.

5. Verificar requisitos para pagos y previa validez de estos, aprobar pagos.

6. Proyectar acta de inicio y liquidación de los contratos a cargo.

7. Informar sobre liberación de saldos cuando se derivan de una liquidación de un contrato.

8. Adelantar métodos de solución de controversias si estas se presentan.

9. Preparar informe final del contrato.

10. Iniciar trámite de incumplimiento contractual (si se diera en desarrollo de un contrato). Remitir a proceso sancionatorio o de multas si esto correspondiera.

11. Preparar informe periódico de supervisión.

12. Vigilancia del cumplimiento de plazo de ejecución del contrato. Para constancia se procede a firmas.

**JUAN PABLO ESCOBAR CANCHALA** Rector - Ordenador(a) del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y RESOLUCION RECTORAL **NUMERO 002-26** ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER **GENERAL FECHA 20/02/2026**

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *

(Según artículo 244 del Código General de Proceso) Este documento fue elaborado por:

- JUAN PABLO ESCOBAR CANCHALA, Rector