NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE SUPERVISOR

CIUDAD Y FECHA: MANIZALES, 13 DE MARZO DE 2026.

LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN INSTITUTO LATINOAMERICANO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS POR EL DECRETO 1075 DE 2015, SE PERMITE HACER EL SIGUIENTE **NOMBRAMIENTO DE SUPERVISOR A:**

CARLOS A. CAVIEDES VELEZ identificado con C.C N° 75099102

CONTRATISTA	**ANA PATRICIA ARANGO GALVIZ**
VALOR LETRAS	**CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE**
VALOR	**$ 5.999.000**
PLAZO DE EJECUCION	**QUINCE DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**

OBJETO	**ADQUISICION DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS TALENTOS EXCEPCIONALES DEL ÁREA DE MÚSICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO LATINOAMERICANO.**

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

En cada una de las etapas del contrato, el supervisor registrará las actividades, para lo cual será suficiente la firma del contrato y/o de los documentos que soportan el mismo, y cuando sea necesario, utilizando los formatos pará constancia, oficio, acta, e informe, adoptados y codificados para la realización de contratos en la Institución. Las funciones del supervisor se cumplen con las actividades y registros enunciados a continuación.

INICIO

ACTIVIDAD
Previo a la iniciación de contrato deberá verificar la existencia de la cotización y características de los productos y/o servicios.
Analizar y revisar los elementos que apliquen al contrato: términos de referencia, condiciones, propuesta y las que sean necesarias de acuerdo al tipo de contrato.

1. EJECUCIÓN

ACTIVIDAD	CÓMO Y DÓNDE REGISTRA
Tramitar toda la correspondencia y documentación recibida que surja en desarrollo del contrato, dentro de los términos legales.	Firmar los soportes del contrato y las actas de inicio pertinentes.
Cuando sea pertinente, advertir oportunamente al contratista las deficiencias del cumplimento de sus obligaciones contractuales, y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio y por escrito.	En actas u oficios.
Verificar el funcionamiento, cuando se trate de software, equipos eléctricos, electrónicos o mecánicos.	Firma del acta de cumplimiento.

NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE SUPERVISOR

Verificar el cumplimiento del contrato conforme al cronograma acordado o de acuerdo al plan de contratación.	Firma del acta de cumplimiento.

Los supervisores no podrán aceptar la entrega parcial de los bienes adquiridos, recibidos, ni en calidad, marca o situación diferente a lo pactado en el contrato.

2. ACTAS E INFORMES

ACTIVIDAD	CÓMO Y DÓNDE REGISTRA
Cuando se presente incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista, presentar en forma inmediata los informes acompañados de sus soportes al ordenador del gasto y al consejo directivo si es del caso, para determinar qué acción legal se debe adelantar.	Elaborar y firmar informes, actas u oficios
Suscribir el acta de entrega o recibo de bienes, equipos, y servicios, la cual forma parte integral del acta de recibo definitivo del contrato.	Firma del acta de cumplimiento

3. LIQUIDACIÓN

ACTIVIDAD	CÓMO Y DÓNDE REGISTRA
Firmar el acta de liquidación y entrega del contrato, cuando sus características lo ameriten, conjuntamente con el ordenador del gasto y el contratista.	Firma del acta de liquidación y entrega del contrato.

Para constancia se firma en Manizales a los trece (13) días del mes de marzo de 2026.

MARÍA EUGENIA GARCÍA GÓMEZ
RECTORA
INSTITUTO LATINOAMERICANO
C.C N° 30.275.337

FIRMA EN CONSTANCIA DE ACEPTACION DEL NOMBRAMIENTO COMO SUPERVISOR

CARLOS A CAVIEDES VÉLEZ
DOCENTE
C.C N° 75.099.102
SUPERVISOR