# COLEGIO NELSON MANDELA I.E.D.

NIT - 900.871.861-6

| | REMISIÓN AL SUPERVISOR | | | 09-IF-013 VERSION 1 |
|---|---|---|---|---|
| Fecha: 4/06/2026 | Elaboró: LFGP | Revisó: | Aprobó: LFGP | Pág. 1 |

BOGOTA, 4/06/2026

Señor(a)
**JHON ALEXANDER GALEANO**
Ciudad

**ASUNTO** SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 12, suscrito con FUNDACION PARA LA PROMOCION E IMPULSO DEL DESARROLLO SOCIAL

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 tipo bolsa por precios unitarios, el servicio de convivencias presenciales con actividades lúdicas, recreativas y formativas, dirigidas a los estudiantes de la institución y orientadas al fortalecimiento del proyecto de vida, la convivencia escolar y las competencias socioemocionales, conforme a las temáticas definidas para cada grado. Las actividades se desarrollarán de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto asignado para este rubro, hasta el vencimiento del plazo contractual o hasta el agotamiento de los recursos disponibles, lo que ocurra primero.

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;



FIRMA
NOMBRE: Luis Francisco Gallo Pinzón
CARGO: Rector-Ordenador del Gasto

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 |