LICEO ISABEL LA CATOLICA
Ciencia, Trabajo y Virtud
Nit No. 890.807.637-5 Manizales
Email: ieisabellacatolica890@gmail.com

DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATO

DE: **NORMA ESPERANZA AGUDELO OSPINA**
PARA: **WILMAR ALFONSO VALENCIA QUINTERO**

ASUNTO: **Designación como supervisor**
FECHA: Mayo 13 de 2026

Apreciado(a) Wilmar Alfonso Valencia

De la manera más atenta le informo que Usted ha sido designado(a), para efectuar la Supervisión a las obligaciones derivadas del proceso contractual, cuyo objeto es:

OBJETO:

«PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE CONTROL DE PLAGAS (DESINFECTACIÓN DE INSECTOS VOLADORES Y RASTREROS, DESRATIZACIÓN) Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL CONTRA AGENTES PATÓGENOS (HONGOS, ALGAS, VIRUS Y BACTERIAS), EN TODAS LAS ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO ISABEL LA CATÓLICA».

FUNCIONES
Así mismo, me permito recordar La función de supervisión implica acciones cuya finalidad es verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. Para efectos del presente contrato, quien, en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme al manual de contratación y el reglamento de supervisión de la Institución Educativa Liceo Isabel la católica y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- Mantener informada por escrito 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

- Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual de acuerdo al manual de contratación

Atentamente,

NORMA ESPERANZA AGUDELO OSPINA
Rectora -Ordenador del Gasto

ACEPTO: _____