LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO LATINOAMERICANO EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, SE PERMITE HACER EL SIGUIENTE NOMBRAMIENTO DE SUPERVISOR.

Manizales 25 de mayo de 2026

A: **VICTOR JAIME LOAIZA CAMPIÑO**
PARA: CONTRATO QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN.

Objeto del Contrato

CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO LATINOAMERICANO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CANTIDAD	DESCRIPCION	TIPO VEHICULO	PASAJEROS	OBSERVACIONES
10	Viajes urbanos en Manizales ida y regreso (5 recorridos)	Bus grande con bodega	40	Los viajes urbanos se confirmarán según la necesidad de la Institución, en el transcurso del tiempo.
1	Viaje intermunicipal Palestina	Bus grande con bodega	40	Fecha: Por confirmar Destino: Palestina
2	Viaje vereda la Cabaña	Bus	40	Fecha: Por confirmar Destino: vereda la Cabaña
10	Viajes urbanos en Manizales ida y regreso (5 recorridos)	Van	8	Los viajes urbanos se confirmarán según la necesidad de la Institución, en el transcurso del tiempo.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: En cada una de las etapas del contrato, el supervisor registrará las actividades, basado en ellos documentos soporte, y cuando sea necesario, utilizando formatos, actas, oficios que se diseñen para tal fin. Las funciones se relacionan a continuación:

1. **Iniciación:** Verificar la existencia de cotizaciones y garantías. Analizar y revisar los elementos que apliquen al contrato. Suscribir la minuta del contrato como supervisor.

2. **Ejecución:** Tramitar las actas, advertir al contratista y al rector(a) oportunamente las deficiencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y solicitar acciones correctivas dentro de los plazos perentorios y por escrito.

3. **Verificar:** El cumplimiento del contrato en cuanto a su objeto y al cronograma, de acuerdo con el plan de inversión. Solicitar la suspensión temporal del contrato o de los trabajos cuando no se esté ejecutando conforme a las especificaciones hasta tanto el contratista no cumpla.

4. **Actas e informes:** Cuando se presenten incumplimientos parciales o totales por parte del contratista, presentar de forma inmediata los informes acompañados de sus soportes al ordenador del gasto y al Consejo Directivo si es el caso, para determinar las acciones legales si aplican. Suscribir el acta de entrega o recibo de bienes o servicios, la cual forma parte integral del acta de recibo definitivo del contrato.

Scanned with CamScanner

Rendir informe sobre el cumplimiento del contrato, dadas las orientaciones que en materia disciplinaria se establecen en la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción y la supervisión de la gestión.

5. **Liquidación:** Firmar acta de liquidación y entrega del contrato, cuando sus características lo ameriten, conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto.

ACEPTO

MARÍA EUGENIA GARCÍA GÓMEZ
Rectora

VICTOR JAIME LOAIZA CAMPIÑO
Director de Banda
Supervisor

Scanned with CamScanner