OFICIO DE DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO N° 06-2026

Manizales, junio 19 de 2026

Señor
LUIS GONZAGA ECHEVERRY RESTREPO
Auxiliar de Servicios Generales
I.E I.T MARCO FIDEL SUAREZ
Ciudad

Por medio del presente oficio, me permito informar que usted ha sido designado como supervisor del contrato Correspondiente a la convocatoria 06-2026, el cual fue adjudicado por el comité de compras, en evaluación a propuestas realizadas a la convocatoria No 06-2026 el día 18/06/2026 con las siguientes especificaciones:

OBJETO: *"ADQUISICION DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO A MONTO AGOTABLE Y PRECIO UNITARIO FIJO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA I.T MARCO FIDEL SUAREZ PARA LA VIGENCIA 2026"*

MONTO $6.500.000

ADJUDICADO A: ASEAR DISTRIBUCIONES

DURACION: Hasta agotar el valor del contrato o hasta que se venza el plazo máximo que es julio 31 de 2026.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD
AMBIENTADOR	LITRO - GALON O CUÑETE	1 LITRO
HIPOCLORITO AL 13%	LITRO - GALON O CUÑETE	1 LITRO
BALDES CON ESCURRIDOR DE ALTA CALIDAD	UNIDAD	1
BOMBA DESTAPA BAÑOS FLEXIBLE DE ALTA CALIDAD	UNIDAD	1
CANECAS 120 LTS CON TAPA	UNIDAD	1
CANECAS 55 LTS CON TAPA	UNIDAD	1
CANECAS 75/80 LTS CON TAPA	UNIDAD	1
CANECAS PUNTO ECOLOGICO NUEVA DE 55 LITROS	JUEGO*3 CON SOPORTE	1
CEPILLO DE MANO ERGONOMICO DE ALTA CALIDAD	UNIDAD	1
DETERGENTE EN POLVO	BULTO*20 KLS O PAQUETES*KL...	1 KL
ESCOBA SUAVE CABO LARGO	UNIDAD	1
ESPATULA METALICA DE 3 PULGADAS	UNIDAD	1
GUANTES N° 8 CALIBRE 25 DE ALTA CALIDAD	PAR	1
JABON TIPO REY O DE CALIDAD SUPERIOR	UNIDAD	1

JABON COCO EN BARRA DE ALTA CALIDAD	UNIDAD	1
PAPEL HIGIENICO ROLLO TRIPLE HOJA *35 MTS BLANCO DE ALTA CALIDAD	**Rollo de 35 mts**	1
SABRA	UNIDAD	1
LIMPIONES DE TELA (DULCEABRIGO) BLANCO DE ALTA CALIDAD	UNIDADES DE 1*1 MT	1
RECOGEDOR CON BANDA CABO PLASTICO	UNIDAD	1
SELLADOR NEUTRO	LITRO - GALON O CUÑETE	1 LITRO
SERVILLETABLANCA CORTADA PAQUETE*200 U DE ALTA CALIDAD	PAQUETE *200U	1*200
TRAPEROS SUPER CABOS LARGO 350 GR	UNIDAD	1
TOALLAS DE PAPEL EN **Z*150**	PAQUETE*150 U	1
TINER	LITRO - GALON O CUÑETE	1 LITRO

NOTAS IMPORTANTES:

1. *Teniendo en cuenta que los proveedores participantes en el estudio de mercado, manejan diferentes unidades de medida en sus productos, se solicita que las ofertas sean presentadas* ***basadas en la cantidad final requerida,***

Por ejemplo:

1. El papel higiénico viene con diferente cantidad de metros según la marca. Entonces la cantidad final de rollos entregados dependerá de la cantidad de metros que trae cada rollo, para completar lo solicitado finalmente en metros y basado en el precio de los 35 mts cotizados

2. Los líquidos se solicita cotización por lts. El contratista deberá entregar finalmente la cantidad de litros solicitados, en la presentación elegida.

Si por ejemplo en el pedido definitivo se solicitan 20 lts de uno de los productos referenciados, el contratista deberá basarse en la cantidad final: si la presentación elegida a entregar es cuñete y su cuñete es de 19 litros, deberá entregar 1 cuñete más 1 litro, para completar la cantidad solicitada.

2. ***SE DEBEN PRESENTAR FICHAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS (LIQUIDOS) OFERTADOS***
3. ***TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER DE LA MAS ALTA CALIDAD***
4. ***SE SOLICITARAN MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS***
5. ***TENER EN CUENTA QUE LOS VALORES OFERTADOS SON POR UNIDAD, POSTERIOR A ESTO SE SOLICITARÁN LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN SIN SOBREPASAR EL MONTO DEL PRESUPUESTO O EL PLAZO ESTIPULADO***
6. ***LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NO SE OBLIGA A ADQUIRIR LA TOTALIDAD DE LOS ELEMENTOS RELACIONADOS EN LA CONVOCATORIA, TODA VEZ QUE EL CONTRATO SE EJECUTARÁ BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE***

NOTA: los costos de transporte, accesorios e instalación van por cuenta del contratista

Es importante tener en cuenta, que quien ejerza la supervisión, del contrato, deberá efectuar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados.

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:

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

b) Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato y de los resultados esperados con la celebración del mismo.

c) Exigir al contratista los documentos o trabajos producidos, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.

d) Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes

e) Vigilar la correcta ejecución del objeto del presente contrato.

f) Proteger los derechos de la Institución Educativa, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo. g) Remitir oportunamente al ordenador del gasto los cumplidos (informes) de prestación del servicio a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo.

h) Informar oportunamente a la institución educativa sobre las irregularidades o incumplimientos del(a) contratista en la ejecución del contrato.

Los documentos que hacen parte de este proceso contractual se encuentran en la tesorería de la Institución Educativa, para que usted pueda realizar las consultas pertinentes en el momento que lo amerite.

Cordialmente,

FREDIE DUQUE CANO
Rector

RECIBE
C.C 1023120 28