LICEO ISABEL LA CATOLICA
Ciencia, Trabajo y Virtu
Nit No 890.807.637-5 Registro DANE No.117001001765
Carrera 22 No. 32-21 Manizales Telefono 8800466 fax 8831770
Email: ieisabellacatolica890@gmail.com

ACTA DE SUPERVISION Y SATISFACCION DEL CONTRATO

CONTRATO Nº 006-2026 08 DE JULIO DE 2026

PROVEEDOR: LUZ AMPARO VALENCIA SALAZAR

SUPERVISOR DESIGNADO: WILMAR ALFONSO VALENCIA QUINTERO

OBJETO DEL CONTRATO:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACIONES LOCATIVAS DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO ISABEL LA CATÓLICA."

CONCEPTOS DE LA SUPERVISIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Exigir del contratista la ejecución idónea del objeto contratado.	100%	
2. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Institución Educativa Liceo Isabel la católica en el desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.	100%	
3. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones necesarias para su cumplimiento.	100%	
4. Verificar el pago de la seguridad social por parte del contratista.	100%	
5. Supervisar y controlar el Correcto cumplimiento del objeto de este contrato.	100%	
6. Expedir la certificación correspondiente sobre el cumplimiento del contrato, que soporte el pago final previsto en el mismo	100%	
VERIFICACION ADMINISTRATIVA	100%	
• Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.	100%	
• Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.	100%	
• Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	100%	
• Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	100%	
• Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.	100%	
• Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.	100%	
• Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.	100%	
• Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.	100%	
• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.	100%	
VERIFICACION TECNICA	100%	
• Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).	100%	
• Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	100%	
• Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.	100%	
• Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.	100%	
VERIFICACION FINANCIERA Y CONTABLE		
Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.	100%	

Luz Amparo Valencia.S

LICEO ISABEL LA CATOLICA
Ciencia, Trabajo y Virtu
Nit No 890.807.637-5 Registro DANE No.117001001765
Carrera 22 No. 32-21 Manizales Telefono 8800466 fax 8831770
Email: ieisabellacatolica890@gmail.com

Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.	100%	
Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y juridicamente.	100%	
Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.	100%	
NOTAS O RECOMENDACIONES AL CONTRATO O AL CONTRATISTA:		

VERIFICACION DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS SEGÚN CONTRATO 006-2026

NECESIDAD	ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTA AUTOMATICA DE GARAJE	1	Mantenimiento de riel superior e inferior	GENERAL	OK	
	2	Mantenimiento de "carros" mecanismos superior y cambio de uno de ellos que se encuentra en mal estado y provoca mal funcionamiento del	1 UND	OK	
	3	Lubricación de herrajes-cadena- limpieza	GENERAL	OK	
MANTENIMIENTO DE AREAS DE COCINA	1	Reparación de paredes en resane acrílico para ambientes húmedos -lijado	32 m2	OK	
	2	Pintura de áreas de pared de cocina, en pintura acrílica de alta asepsia a dos manos -aplicación de base y luego	98 m2	OK	
	3	Reparación y refuerzo de mesón en acero inoxidable. -Refuerzo estructura -Refuerzo alma estructura acero.	1	OK	
	4	Enchape área de piso bodegas de cocina	3.75 m2	OK	
	5	Cambio de malla de protección ventana cocina-calle (malla plástica)	3 m2	OK	
	6	Reparacion de Sistema electrico -Habilitacion de puntos de tomacorriente -Reubicacion de algunos tomacorrientes -Mantenimiento y habilitacion de campana (sin cambio de repuestos)	Reubicacion y habilitacion puntos existentes	OK	
REPARACION & MANTENIMIENTO DE PUERTA DE BAÑO (REHABILITACION ESTRUCTURAL VIGA AEREA)	1	Reforzamiento estructural a viga aérea de entrada de baño de estudiantes (hombres). La cual se encuentra afectada pues por un sobre esfuerzo al que fue sometido el riel, se desprendió con segmento	1(Primer Piso)	OK	
	2	Re instalación de riel y posicionamiento para volver a realizar instalación de puerta corrediza y elaboración de su mantenimiento.	1(Primer Piso)	OK	
	3	Revisión y mantenimiento de puerta corrediza baño de estudiantes (mujeres).	1(Primer Piso)	OK	
REPARACION PARED EN AULA # 205, EN PARED CONTIGUO A FACHADA, AREA VENTANAS	1	Raspado de la superficie	36 m2	OK	
	2	Pintura con base impermeabilizante		OK	
	3	Pintura total de pared con pintura tipo 1		OK	

Luz Amparo Valencia S

LICEO ISABEL LA CATOLICA
Ciencia, Trabajo y Virtu
Nit No 890.807.637-5 Registro DANE No.117001001765
Carrera 22 No. 32-21 Manizales Telefono 8800466 fax 8831770
Email: ieisabellacatolica890@gmail.com

NECESIDAD	ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
	4	Pintura ventanearía parte interna		OK.	

OBSERVACIONES FINALES DEL CONTRATO

Para constancia de lo anterior se genera firma tanto del contratista como del supervisor designado a este contrato por Rectoría

se firma en	Fecha:	miércoles, 8 de julio de 2026

WILMAR ALFONSO VALENCIA QUINTERO
Supervisor (a)

LUZ AMPARO VALENCIA SALAZAR
Contratista

Luz Amparo Valencia S.