ACTA DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR DE CONTRATO N° 016 DE SUMINISTRO DE TINTAS, TÓNER Y CARTUCHOS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN INSTITUCIONAL

DE: JOHN ALEXANDER GIRALDO CASTRO (Rector)

PARA: JOHN ALEXANDER ARMERO GARCIA (Auxiliar Administrativo de La Institución Educativa)

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR (a)
CONTRATO DE SUMINISTRO N° 016 DE 2026

FECHA: JULIO 21 DE 2026

VALOR: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA / CTE. ($ 2.850.000)

FECHA DE INICIO: JULIO 21 DE 2026

FECHA DE TERMINACION: NOVIEMBRE 12 DE 2026

Apreciado señor (a)

De acuerdo con lo establecido en el manual de contratación de la Institución y expedido Registro Presupuestal, No. 016 de julio 21 del 2026, me permito informar su designación como supervisor del contrato de Suministro No. 016 suscrito con El señor Cesar Augusto Abad Varon, identificado con cédula de ciudadanía N° 13.493.848 expedida en la ciudad de Cúcuta, obrando en calidad de Representante Legal del establecimiento comercial MAXITINTAS cuyo objeto contractual consiste en adquirir el suministro de tintas, recargas de tóner y cartuchos para impresoras y fotocopiadoras de la Institución Educativa Instituto Tebaida, mediante entregas de acuerdo con las necesidades de la entidad, garantizando el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas., para lo cual remito copia del contrato.

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden y las siguientes directrices que debe tener en cuenta:

1. Definición. Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes y en lo estipulado en el respectivo contrato.

2. Alcance de la Supervisión. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del estado premisa fundamental de la contratación pública.

3. Principios que rigen la Supervisión. Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la supervisión desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

a. Cooperará con La Institución Instituto Tebaida y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados;
b. Revisar que los contratos se ejecuten cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados;
c. Revisar que los recursos sean ejecutados en forma adecuada;
d. Responderá de los resultados de su gestión;
e. Verificará el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras del contrato.

4. Finalidades de la Supervisión. Son finalidades de la supervisión:

a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos;
b. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas;
c. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades de La Institución Educativa Instituto Tebaida.
d. Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias;
e. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente

5. Facultades de la Supervisión. En ejercicio de la función de supervisión este está facultado para actuar conforme lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato. Compete al supervisor:

a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato;
b. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones; sin modificar en momento alguno el contrato
c. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado;

d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado;
e. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

6. Funciones del Supervisor. El supervisor ejercerá las siguientes funciones:

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 junto con la cuenta de cobro, 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.
d) Vigilar la correcta ejecución del objeto del presente contrato.
e) Remitir oportunamente a la Rectoría los cumplidos de prestación del servicio a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo.
f) Informar oportunamente a la Rectoría sobre las irregularidades o incumplimientos del contratista en la ejecución del contrato.

7. Prohibiciones de la Supervisión. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la Institución Educativa Instituto Tebaida se abstendrá de designar supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o esté incurso en alguna conducta contemplada en la ley 734 de 2002. A los supervisores les está prohibido:

a. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes;
b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista;
c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo;
d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato;
e. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato;
f. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato;
g. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato,

h. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato;
i. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista en la ejecución, el supervisor deberá informar por escrito al rector antes del vencimiento del mismo sobre las causas que originaron o están originando dicho incumplimiento, para que se tomen las acciones a que haya lugar.

En ningún momento el supervisor está autorizado para modificar o prorrogar contratos o convenios, su pena de incurrir en sanción disciplinaria y pecuniaria respectivamente, ya que solamente es el ordenador del gasto quien puede y debe autorizar la modificación, suspensión, prórroga o modificación de los términos según el caso y por escrito.

El supervisor adelantará los trámites pertinentes para la suscripción del acta de inicio, y remitirla al rector a la recepción de esta comunicación. Al momento de la suscripción del acta, deberá verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

A la terminación de contrato sobre el cual se realiza esta supervisión, el supervisor deberá proyectar la liquidación del mismo conforme al formato y/o modelo de acta de liquidación.

No obstante, lo anterior, en el evento en que usted como supervisor se desvincule de la entidad, esté tramitando vacaciones o cualquier otra situación administrativa que no le permita dar la debida continuidad a la función de supervisor, deberá, adelantar los trámites necesarios para que se surta un cambio a la supervisión ya sea de manera temporal o permanente según corresponda, y presentar un informe de empalme al nuevo supervisor.

Atentamente,

JOHN ALEXANDER GIRALDO CASTRO
Rector

Notificado (a):

JOHN ALEXANDER ARMERO GARCIA
Auxiliar Administrativo