8 ACTO PARA ASUMIR LA SUPERVISION PARA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA "INVITACION PUBLICA" NUMERO C-001-26 de 2026

Fecha 14-05-2026

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato se hace; puede ser ejercida por la misma entidad estatal.

Las actividades a cumplir en desarrollo de la supervisión del contrato, aseguran seguimiento, monitoreo y control sobre su ejecución.

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicar que para el contrato que presenta las siguientes condiciones:

- Corresponde a la "Invitación Pública" **número C-001-26 de 2026,**

- Es de tipo **SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

- Está adjudicado a: **GINNA MARCELA CERON CASTRO,** Identificada con la **C.C. N°1.019.063.037**

Tiene valor adjudicado de: **TRIENTA MILLONES DE PESOS MLC ($30.000.000.oo)**

atiende la necesidad:

NECESIDAD: LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA DE PUERTO ASIS REQUIERE GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE MANTENIMIENTO, PARA LO CUAL ES INDISPENSABLE CONTAR DE MANERA OPORTUNA **CON** mantenimiento general de la infraestructura física de las sedes San Fernando, Principal, Luis Carlos Galán, El Prado y María Auxiliadora de **la Institución Educativa Santa Teresa del municipio de Puerto Asís,** mediante la ejecución de actividades de lavado y desinfección de aljibes y tanques de almacenamiento de agua, adecuación y reparación de muros, suministro e instalación de llaves para lavamanos y grifos, instalación de enchapes, así como la ejecución de otras obras menores y actividades complementarias necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y condiciones de salubridad de las instalaciones educativas

FACILITAN ENTORNOS DE APRENDIZAJE QUE PROMUEVEN EL RESPETO, LA EQUIDAD Y LA SANA CONVIVENCIA, FORTALECIENDO EL DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL.

CONTRIBUYEN A LA PERMANENCIA ESCOLAR, AL GARANTIZAR CONDICIONES DIGNAS Y AGRADABLES DURANTE LOS MOMENTOS DE ALIMENTACIÓN Y RECREACIÓN, ESPECIALMENTE EN ZONAS RURALES DONDE LOS RECURSOS SON LIMITADOS.

OBJETO DEL CONTRATO

Contratar el mantenimiento general de la infraestructura física de las sedes San Fernando, Principal, Luis Carlos Galán, El Prado y María Auxiliadora de la **Institución Educativa Santa Teresa del municipio de Puerto Asís**, mediante la ejecución de actividades de lavado y desinfección de aljibes y tanques de almacenamiento de agua, adecuación y reparación de muros, suministro e instalación de llaves para lavamanos y grifos, instalación de enchapes y demás obras menores y actividades complementarias necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, conservación, seguridad y condiciones de salubridad de las instalaciones educativas.

DESTINADOS A FORTALECER LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES DE **LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA DE PUERTO ASIS PUTUMAYO**

La supervisión está a mi cargo.

En ejercicio de la supervisión, y con respecto al objeto contractual se adelantarán acciones de seguimiento a:

- Actividades generales.

- Componente administrativo.

- Componente técnico.

- Componente financiero y contable.

- Componente jurídico.

En particular son actividades del supervisor:

1. El seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

2. La solicitud de informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

3. Mantener informada 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. El incumplimiento de este debe ser considerado falta disciplinaria.

4. Coordinar la comunicación, oficios, mensajes y temas de conversación con el contratista.

5. Verificar requisitos para pagos y previa validez de estos, aprobar pagos.

6. Proyectar acta de inicio y liquidación de los contratos a cargo.

7. Informar sobre liberación de saldos cuando se derivan de una liquidación de un contrato.

8. Adelantar métodos de solución de controversias si estas se presentan.

9. Preparar informe final del contrato.

10. Iniciar trámite de incumplimiento contractual (si se diera en desarrollo de un contrato). Remitir a proceso sancionatorio o de multas si esto correspondiera.

11. Preparar informe periódico de supervisión.

12. Vigilancia del cumplimiento de plazo de ejecución del contrato. Para constancia se procede a firmas.



JUAN PABLO ESCOBAR CANCHALA Rector - Ordenador(a) del gasto

Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995 y RESOLUCION RECTORAL **NUMERO 002-26** ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER **GENERAL FECHA 20/02/2026**

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *

(Según artículo 244 del Código General de Proceso) Este documento fue elaborado por:

- JUAN PABLO ESCOBAR CANCHALA, Rector