Bogotá D.C. 1 de Octubre de 2026

DE: RECTOR ORDENADOR DEL GASTO

PARA: JOHAN JAVIER OLAYA NOVA– Función (Supervisor técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico)

ASUNTO: Designación como supervisor del contrato de Suministros No. 31 de 2026

Estimado compañero:

Expedido el Registro Presupuestal No. 34 de 2026, hecho este que ocurrió el 1 de Octubre de 2026, me permito informar su designación como supervisor del contrato de la referencia suscrito con el señor **NELSON ENRIQUE ARAQUE RODRIGUEZ,** para lo cual remito copia del contrato, RP y acta de inicio.

Asimismo, me permito recordar algunas de las funciones que como supervisor le corresponden:

a. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo.

b. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar.

c. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

d. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante en el caso que se haya exigido garantía, cuando advierta incumplimientos.

e. Elaborar los informes, actas y documentos de la actividad de supervisión.

f. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción.

g. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos que para la ejecución del objeto pactado se le lleguen a entregar, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la

terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

h. Informar oportunamente al Rector Ordenador del Gasto, sobre las irregularidades o incumplimiento por parte del contratista en la ejecución del contrato.

i. Realizar el informe de recibo a satisfacción una vez culminadas las actividades por parte del Contratista.

j. Abstenerse de adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

k. Demás disposiciones establecidas en los Artículo 83º y 84°- Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

CARLOS ARTURO DAZA GALLO
Rector Ordenador del Gasto