OFICIO DE DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO N° 09-2026

Manizales, septiembre 23 de 2026

Señor
RAFAEL TAMARA FLOREZ
Docente
I.E I.T MARCO FIDEL SUAREZ
Ciudad

Por medio del presente oficio, me permito informar que usted ha sido designaoa como supervisor del contrato N° 09-2026, el cual fue adjudicado por el comité de compras, en evaluación a propuestas realizadas a la convocatoria No 10-2026 el día 21/09/2026 con las siguientes especificaciones:

OBJETO:	*"ADQUISICION DE MORRIONES PARA LA BANDA MUSICO-MARCIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA I.T MARCO FIDEL SUAREZ"*
MONTO	*$2.480.000*
ADJUDICADO A:	*MADELEYNE VILLEGAS GARCIA/CONFECCIONES SANY.ES*
DURACION:	*30 dias*

ESPECIFICACIONES :

DESCRIPCION	CANTIDAD
MORRION DE 15 ELABORADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. (COCO Y VISERA) VISERA TAMBIEN EN SINTETICO CHAROL NEGRO - RECUBIERTO EN LINO FLEX - TRENZA DE ADORNO EN PARTE SUPERIOR Y GALON DORADO EN LA PARTE INFERIOR - ESCUDO BORDADO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	40

TODOS LOS ELEMENTOS DBEN SER DE LA MAS ALTA CALIDAD

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 y es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (art 83 ley 1474 de 2011)

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 1.100.626.236