Neiva, 14 de octubre de 2026

Señora
SANDRA MILENA CAMACHO PERDOMO
Auxiliar Administrativo-Almacenista (e)
IE INEM Julián Motta Salas
Ciudad

Asunto: Designación y notificación de supervisión al Contrato de Compraventa N°. C122026 del 13 de octubre de 2026.

De manera cordial, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite correspondiente, en ejercicio de las facultades y competencias que me asisten como ordenador del gasto de la institución educativa, me permito comunicarle que, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, ha sido usted designada para ejercer la ***Supervisión*** del contrato relacionado a continuación, como apoyo a la gestión administrativa y financiera, de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente y en observancia del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, que prevé la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los intereses de la propia institución como los del contratista y de los terceros que puedan verse afectados con ocasión de su ejecución.

El contrato objeto de vigilancia, contiene las especificaciones que se señalan a continuación:

CONTRATO	*C122026*
TIPO DE CONTRATO	*COMPRAVENTA*
CONTRATISTA	*DARY LILIANA SILVA VARGAS*
IDENTIFICACIÓN	*55.196.577*
OBJETO	*Adquisición de equipos de aire acondicionado y ventiladores de techo orbitales para la dotación de algunos espacios pedagógicos de las sedes de la institución educativa, con el propósito de favorecer condiciones ambientales adecuadas que contribuyan al desarrollo de las actividades de formación integral de los estudiantes de la Institución Educativa INEM Julián Motta Salas.*
VALOR	*$33.012.000,00*
FORMA DE PAGO	*El valor del contrato se cancelará mediante un **Único Pago,** una vez efectuada la entrega de la totalidad de los bienes objeto de adquisición y verificado su recibo a satisfacción, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que para tal fin aporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a la radicación y verificación de los siguientes documentos: (i) Factura o documento equivalente; (ii) Informe de entrega en el que se relacionen los bienes suministrados, indicando como mínimo su descripción, cantidades, precios unitarios y valor total; (iii) Certificación o acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor designado, en la que conste la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la recepción de los bienes objeto del contrato; (iv) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Integral y, cuando haya lugar, certificación expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal, según corresponda, respecto del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente; (v) Los demás documentos de carácter legal o administrativo que resulten exigibles para el trámite respectivo.*

Continuación oficio ***Designación de supervisión*** dirigido a la funcionaria ***Sandra Milena Camacho Perdomo,*** para el Contrato de Compraventa N°. C122026, con fecha 14 de octubre de 2026.

Así mismo, es importante resaltar que, en virtud de la designación efectuada, esta actividad le genera la responsabilidad de ejercer la vigilancia y seguimiento a la ejecución del contrato mencionado. En consideración a las responsabilidades inherentes al ejercicio de la supervisión, a continuación se señalan, de manera general, algunos parámetros que deberán tenerse en cuenta para el adecuado desarrollo de esta función:

1. Conocer el contenido del contrato y de los documentos que forman parte integral del mismo, especialmente el objeto, las especificaciones técnicas, las cantidades, los precios, el plazo, las obligaciones de la contratista y demás condiciones pactadas, con el fin de efectuar el adecuado seguimiento de su ejecución.

2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones a cargo de la contratista, del plazo de ejecución y de las demás condiciones establecidas, verificando que los bienes suministrados se ajusten a los requerimientos de la institución educativa.

3. Verificar, al momento de la entrega, que los equipos correspondan a las cantidades, referencias, características y especificaciones técnicas contratadas, así como a las condiciones de calidad y funcionamiento exigidas, cuando estas últimas sean objeto de verificación en el momento de la recepción.

4. Recibir y verificar los bienes suministrados y abstenerse de otorgar el recibo a satisfacción cuando estos presenten defectos, fallas, inconsistencias o incumplimientos respecto de las cantidades, características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad u otros requisitos contractuales, dejando constancia de las situaciones identificadas y de las razones que fundamenten su decisión.

5. Requerir a la contratista, cuando corresponda, la reposición o sustitución de los bienes que presenten defectos, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las condiciones pactadas, previa verificación y sustentación de las circunstancias que lo justifiquen, sin que ello genere costos adicionales para la institución educativa.

6. Verificar que las cantidades efectivamente entregadas correspondan a las contratadas y que los valores facturados se ajusten a los precios unitarios, valores totales y demás condiciones económicas pactadas.

7. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución y advertir oportunamente al rector cualquier circunstancia que pueda ocasionar retrasos, afectar la entrega de los bienes o comprometer el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales exigibles al contratista, de conformidad con la normatividad aplicable y como requisito previo para el trámite del pago, cuando corresponda.

9. Expedir la ***certificación o el acta de recibido a satisfacción,*** según corresponda, una vez verificado que los bienes entregados cumplen las condiciones técnicas, de calidad, económicas y contractuales exigidas, como soporte para el trámite del pago correspondiente.

10. Comunicar por escrito a la contratista las observaciones, requerimientos, solicitudes de aclaración e instrucciones relacionadas con la ejecución del contrato que resulten necesarias dentro del ámbito de sus competencias, dejando constancia de las actuaciones realizadas cuando corresponda.

11. Recibir y atender, dentro del ámbito de sus competencias, las solicitudes, observaciones y requerimientos presentados por la contratista con ocasión de la ejecución del contrato, y comunicar al rector aquellos asuntos que requieran su conocimiento o decisión

12. Identificar oportunamente las situaciones y los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato e informar al rector sobre aquellos que requieran la adopción de medidas preventivas, correctivas o de mitigación.
13. En ningún caso modificar, adicionar, prorrogar, suspender o alterar por cuenta propia el objeto, alcance, plazo, valor, condiciones económicas o demás estipulaciones del contrato, así como de impartir instrucciones que impliquen cambios en lo pactado, actuaciones que deberán ser autorizadas y formalizadas por quienes tengan competencia para ello, mediante los instrumentos contractuales correspondientes.
14. Informar oportunamente al rector sobre los incumplimientos, hechos, omisiones o circunstancias atribuibles a la contratista que puedan afectar la ejecución contractual, así como sobre situaciones que puedan comprometer la transparencia del proceso o constituir posibles actos de corrupción, aportando los soportes y evidencias disponibles cuando corresponda.
15. Solicitar y revisar los informes, aclaraciones, explicaciones y demás documentos que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando por la naturaleza o circunstancias de la ejecución se requieran.
16. Solicitar oportunamente al rector, cuando las circunstancias lo justifiquen, el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o demás actuaciones contractuales que resulten necesarias, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que las sustentan y acompañando los soportes correspondientes.
17. Elaborar, revisar y suscribir, dentro del ámbito de sus competencias, las actas, certificaciones, informes y demás documentos relacionados con el seguimiento y la ejecución del contrato, así como preparar o aportar los soportes requeridos para las actuaciones de modificación, suspensión, reinicio, terminación o liquidación, cuando corresponda
18. Informar a la compañía aseguradora sobre los incumplimientos del contratista, cuando haya lugar a ello y de conformidad con las condiciones de la garantía otorgada y las instrucciones impartidas por el rector.
19. Las demás funciones inherentes a la supervisión establecidas en el contrato y en las normas vigentes.

FECHAS CONTRACTUALES

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	*13 de octubre de 2026*
PLAZO DE EJECUCIÓN	*Quince (15) días calendario*
FECHA DE INICIO	*14 de octubre de 2026*
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	*29 de octubre de 2026*

Los documentos del proceso contractual y el expediente, reposan para su consulta y fines pertinentes, en la pagaduría de la institución.

La supervisión deberá ejercer sus funciones dentro de los límites de las atribuciones que le han sido conferidas, absteniéndose de intervenir en aquellos aspectos propios de la autonomía y responsabilidad del contratista. Igualmente, deberá atender con diligencia y oportunidad las solicitudes, requerimientos y demás asuntos que, en el marco de sus funciones, le correspondan.

Continuación oficio ***Designación de supervisión*** dirigido a la funcionaria ***Sandra Milena Camacho Perdomo,*** para el Contrato de Compraventa N°. C122026, con fecha 14 de octubre de 2026.

Es importante señalar, que el ejercicio de su función como supervisora finaliza una vez vence el plazo de ejecución del contrato, con la liquidación del mismo. No obstante, determinadas actividades de seguimiento y control podrán requerir actuaciones con posterioridad a la terminación de la ejecución contractual y a la liquidación del contrato, particularmente en lo relacionado con la verificación de la calidad de la obra ejecutada y la eventual exigibilidad de las garantías constituidas.

La vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato, contribuirán al cumplimiento de los objetivos y finalidades que se persiguen, como garantía del adecuado uso, manejo e inversión de los recursos públicos puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto contractual.

Se anexa copia del contrato mencionado, quince (15) folios.

Agradezco de antemano su amable atención, colaboración y compromiso con la institución.

Atentamente,

Original firmado
LUÍS ALFREDO CERQUERA AYALA
Rector

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó y elaboró	JANEC GARCÍA CALDERÓN	Auxiliar Administrativo-Pagadora (e)	(Original firmado)
Revisó y aprobó	LUÍS ALFREDO CERQUERA AYALA	Rector	(Original firmado)