El Rector de la **INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO MIGUEL ANGEL MARTIN** de Villavicencio en ejercicio de las funciones legales conferidas en las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 y el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO

- Que el Consejo Directivo mediante acuerdo No. 013 de 2023 "Por el cual se aprueba el Manual Interno de Contratación de La Institución Educativa Colegio Miguel Ángel Martín" de fecha 27 de noviembre de 2023, en su artículo 9.8 establece que la designación del funcionario que realizará la supervisión, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, se hará a través de resolución rectoral, la cual deberá indicar las funciones que deberá ejercer.
- Que el día 19 de octubre 2026, se celebró el contrato No. 10-2026, con Jeisson Alexis Hernández Rodríguez
- Que se hace necesario llevar la supervisión a la ejecución del objeto contractual con el fin de que se realice de acuerdo con las exigencias contempladas en el contrato.
- Que por lo anteriormente expuesto

RESUELVE

- **ARTÍCULO PRIMERO**: Designar a la funcionaria Yolamari Rincón Hernández identificada con la cedula de ciudadanía No. 40.378.195 expedida en Villavicencio como supervisor del Contrato de Compraventa No. 10-2026, suscrito entre La Institución Educativa Colegio Miguel Ángel Martín y Jeisson Alexis Hernández Rodríguez

ARTICULO SEGUNDO: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9.8.1 del Manual Interno de Contratación, las funciones como supervisor del contrato mencionado en el artículo anterior son las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del contrato en término de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución del contrato
2. Suscribir las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato
3. Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones del contratista previstas en el contrato
4. Corroborar que los pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) se realicen cabalmente de acuerdo con la normatividad aplicable vigente, correspondiente al periodo de ejecución del contrato
5. Atender las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar las que no lo fueran para que se le dé la solución pertinente.
6. Certificar la ejecución del contrato como requisito para efectuar los pagos al contratista

7. Solicitar la información que considere necesaria, y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato.
8. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
9. Solicitar la aplicación de las multas y o declaratorias de incumplimiento del contrato de manera oportuna.
10. Vigilar que se mantengan vigentes las garantías del contrato, cuando éstas sean requeridas.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de notificación de la misma.

Se expide en la Ciudad de Villavicencio, 19 de octubre 2026

Mg. LEONARDO TORRES RODRIGUEZ
Rector

Notificado:

Yolamari Rincón Hernández
Funcionaria de la Institución

Fecha: 19-10-2026