8 ACTO PARA ASUMIR LA SUPERVISION PARA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE A LA "INVITACION PUBLICA" NUMERO C-032-26 de 2026

Fecha 29-09-2026

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-032-26 de 2026,**

- Es de tipo **SUMINISTRO**,

- Está adjudicado a: **FERROMATERIALES LA 25 S.A.S/ MERY ELSY CASTRO QUINTERO, representada legalmente con NIT. 901266065-9 / C.C. 41.104.587**

Tiene valor adjudicado de: **SIETE MILLONES NOVENTA MIL PESOS MLC ($7.090.000.oo)**

- Y 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 EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERIA ,** FACILITA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EVALUATIVAS Y DE REGISTRO; **EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERIA,** PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS; SON FUNDAMENTALES PARA MANTENER CONDICIONES ÓPTIMAS DE LIMPIEZA, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

EN ESTE CONTEXTO, **EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERIA** SE CONSTITUYE EN UNA NECESIDAD PRIORITARIA, YA QUE **EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERIA** CUMPLEN UN PAPEL CLAVE EN LA CREACIÓN DE AMBIENTES EDUCATIVOS DIGNOS, FUNCIONALES Y SALUDABLES, DONDE SE PROMUEVA EL APRENDIZAJE MÁS ALLÁ DEL AULA DE CLASE.

SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERIA (GRIFERIAS, TUBO DE PRESION, SIFONES, TOMAS CORRIENTES, BROCHES, VINILO, ALAMBRE GALVANIZADO, AMARRAS PLÁSTICAS NEGRA, CANCAMOS, ESTUCOS, LAMPARAS LED, PEGACORD, CANDADOS, ALAMBRE Y OTROS) PARA LA SEDE PRINCIPAL, SAN FERNANDO Y LUIS CARLOS GALAN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA— NO SOLO PERMITEN EL ADECUADO SERVICIO, SINO QUE TAMBIÉN: FOMENTAN VALORES COMO LA RESPONSABILIDAD, LA COOPERACIÓN Y LA SOLIDARIDAD, AL PERMITIR QUE LOS ESTUDIANTES PARTICIPEN EN DINÁMICAS COLECTIVAS DE ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CUIDADO DE LOS UTENSILIOS.

REFUERZAN HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE E HIGIENE PERSONAL, ESENCIALES EN LA ETAPA FORMATIVA Y EL BIENESTAR GENERAL.

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.

POR TANTO, **EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE FERRETERIA** SE INTEGRA PLENAMENTE EN LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE LA INSTITUCIÓN, APORTANDO A LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS QUE PROPICIEN EL DESARROLLO HUMANO EN TODAS SUS DIMENSIONES, TAL COMO LO ESTABLECE LA POLÍTICA EDUCATIVA NACIONAL SOBRE FORMACIÓN INTEGRAL",

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.

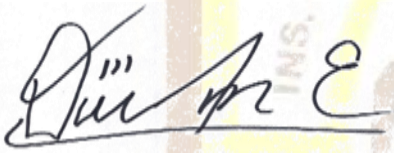
8. Adelantar métodos de solución de controversias si estas se presentan.

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 20/04/2026**

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *

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

- JUAN PABLO ESCOBAR CANCHALA, Rector