Ocaña, 18 de noviembre 2026.

Señora:
LUZMILA BARRERA GARCIA
Auxiliar Administrativo
I.E Colegio Francisco Fernández Contreras
Ciudad.

ASUNTO: Contratar la adquisición y suministro, a todo costo, de material didáctico y pedagógico destinado al fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje y las experiencias pedagógicas de primera infancia de la Institución Educativa Colegio Francisco Fernández de Contreras

Me permito comunicarles que, en su condición oficial, ha sido designados por la institución Educativa para la supervisión y recibo de lo establecido en el Objeto del Contrato de Prestación de Servicios.

Entre sus principales funciones se incluyen:

- Tener conocimiento del objeto del contrato.
- Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Exigir al contratista la ejecución de lo pactado, de conformidad con las cantidades, características y plazos estipulados.
- Suscribir con el contratista el acta de recibo, conforme al objeto del contrato, dentro de los términos señalados.
- Verificar la calidad de los elementos suministrados.
- Las demás inherentes al contrato.

Atentamente,



Ing. OSCAR EMILIO PALLARES LEON
Rector