



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
COLEGIO LA VICTORIA I. E. D

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN RESOLUCIÓN NUEVO NOMBRE 2690 DE SEPTIEMBRE 15 DE 2003  
NUEVA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN N° 04 – 0122 DE SEPTIEMBRE 16 7529 DE NOVIEMBRE 20 DE 1998  
RESOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN 1823 DEL 20 DE JUNIO DE 2002  
DE 2011 GRADO 0º A 11º  
NIT.: 830 042 189-4 DANE: 111001018368



FECHA: Bogotá, D.C. Agosto 11 de 2021

DE: Rector Ordenador del Gasto

PARA: José Lisímaco Prieto, almacenista  
Mallivi Melo, docentes artes sede A jornada Mañana  
Erick Javier Vela Roa, Docente Enlace SENA- CISCO

ASUNTO: Designación como supervisor contrato proyectos tecnología 2021

Apreciado(a) señor

Expedido Registro Presupuestal número 17 de junio 18 de 2021, me permito informar su designación como supervisor del contrato de la referencia suscrito con el señor ENERIO ROJAS GARCIA, cuyo objeto es "EL COLEGIO LA VICTORIA I.E.D, REQUIERE SELECCIONAR EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, QUE OFRECA LAS MEJORES CONDICIONES PARA COMPRAR IMPLEMENTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN "APRENDIENDO TECNOLOGIA", "HUELLAS", "VICKANIMANIACOS" ,"ENLACE SENA".; de acuerdo con la oferta presentada por EL CONTRATISTA

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato así:

- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato y de los resultados esperados con la celebración del mismo.
- Exigir al contratista los trabajos producidos
- 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.
- Vigilar la correcta ejecución del objeto del presente contrato.
- Proteger los derechos del Colegio LA VICTORIA IED, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo.
- Remitir oportunamente a la oficina de Pagaduría el cumplimiento de los productos o servicios recibidos a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo.
- Informar oportunamente a la Rectoría sobre las irregularidades o incumplimientos del (a) contratista en la ejecución del contrato.

Cordialmente,

**VICTOR HUGO NIETO MARTINEZ**  
Rector – Ordenadora del Gasto

Firmas Aceptación:

Elaboró: Blanca Fanny Sarmiento Gómez

 Sede A: Carrera 3 B Este # 38 – 25 Sur      Teléfono: 3639119  
 Sede B: Carrera 3 A Este # 35 – 47 Sur      Teléfono: 3644235  
 Correo Electrónico: [cedlavictoria4@educacionbogota.edu.co](mailto:cedlavictoria4@educacionbogota.edu.co)  
 [www.cedlavictoria.edu.co](http://www.cedlavictoria.edu.co)



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN