



GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA DE  
EDUCACION

# Institución Educativa Campestre San José

Reconocimiento oficial y aprobación de estudios, **Resolución No 2260 del 15 de Marzo de 2024.**  
Genero mixto, Calendario A, Educación formal Niveles: de Preescolar Grado Transición, Básica y Educación Media  
Académica. Jornada Diurna Completa Y CLEI IV Jornada Nocturna Sede Alto retiro.  
NIT N° 900010171-9 CODIGO DANE N° 241396000510  
La Plata Huila



## DESIGNACION DE SUPERVISION DE PROCESO CONTRACTUAL 002-2025 INVITACION PUBLICA 01 DE 2025

DE: RECTORIA  
PARA: LENIN DARIO RODRIGUEZ ALVAREZ  
Auxiliar Administrativo

FECHA: 07 de abril de 2025

Cordial saludo:

Me permito informarles su designación como supervisor del proceso contractual No 002-2025, que se va a realizar mediante invitación pública 01 de fecha 07 de abril de 2025, cuyo objeto es "SERVICIO DE LEASING (ARRENDAMIENTO PLATAFORMA AÑO 2.025), que brinde los servicios de Información en la Nube consistente en la implementación del Sistema de Información para la Administración y Gestión de Instituciones Educativas, el cual maneja el proceso de calificación por desempeños por área, generación de los formatos utilizados para la recolección de la información del ejercicio académico en aula, planillas auxiliares, estadísticas de rendimiento por grado y por área, libro y boletín de calificaciones, igualmente la posibilidad de verificar, virtualmente y en tiempo real, hojas de matrícula, directorio de estudiantes, listado de desempeños perdidos, para los 450 estudiantes de la institución educativa Campestre San José.", que según estudio previo el valor es: **un millón seiscientos cuarenta y nueve mil veinticinco pesos. (\$1.649.025)** y su plazo de ejecución a partir de la firma del contrato es de 230 días calendario.

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden:

- 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 documentos o trabajos producidos, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.
- Exigir al contratista 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.
- Emitir el Certificado de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, para efectos del pago respectivo.
- Informar oportunamente a la rectoría sobre las irregularidades o incumplimientos del contratista en la ejecución del contrato.

  
**Argel Ramírez Minú**  
Rector/Ordenador Del Gasto

  
**Lenin Dario Rodríguez Álvarez**  
Auxiliar Administrativo

---

**"LA EXIGENCIA HACE LA EXCELENCIA Y LA DISCIPLINA EL ÉXITO"**

E-Mail: [campestresanjose.laplata@sedhuila.gov.co](mailto:campestresanjose.laplata@sedhuila.gov.co) Cel 3204922151 Vda El Salado La Plata H.