PROCESO CONTRACTUAL No. 4143.001.026.0016-2026

FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA DESIGNADO COMO SUPERVISOR	
NOMBRES:	LINA ISABEL GARCÍA SÁNCHEZ
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04
DEPENDENCIA:	Administrativa - Financiera

Me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor de la siguiente Órden de Compra:

CONTRATO A SUPERVISAR	
ORDEN DE COMPRA No:	4143.001.026.0016-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12 de junio de 2026
CONTRATISTA:	**ANGELA PATRICIA JARAMILLO GUTIERREZ**
VALOR:	$ 3.180.000, Incluido el IVA
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo del presente contrato se contabilizará desde la firma del ACTA DE INICIO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme a la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 hasta el 30 de junio de 2026.
OBJETO:	Compra de impresora Multifuncional Láser Ricoh IMC300 Full Color, para el fortalecimiento de los procesos pedagógicos de la Oferta Bilingüe Intercultural con Sordos (OBIS).

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación de la Institución Educativa De Santa Librada. La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de recibido a satisfacción dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del Gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato, o en el Manual de Contratación de la Institución Educativa De Santa Librada. Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción.

ORDENADOR DEL GASTO QUIEN DESIGNA

RECTORA (E): JIDER CLARIBEL GUTIERREZ MEDINA

FIRMA: Claribel Gutiérrez

DESIGNADO: LINA ISABEL GARCÍA SÁNCHEZ

FIRMA:

Santiago de Cali, 12 de junio de 2026