Secretaría de Educación de Boyacá
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN IGNACIO
Úmbita – Boyacá
Resolución No. 00140 del 22/01/2009
DANE 115842000272
Nit. 800.136.683-7

RESOLUCION No.6
Abril 10 de 2026

Por medio de la cual se designa la Supervisión Interna, para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los procesos de contratación de la Institución Educativa Técnica San Ignacio de Umbita (Boyacá) para los procesos señalados en el Manual de Contratación de la Institución Educativa aprobado mediante Acuerdo No. 2 del treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veintidos (2022).

EL RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA SAN IGNACIO DE UMBITA BOYACA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y FACULTADES LEGALES CONTENIDAS EN LA LEY 715 DE 2001, DECRETO UNICO NACIONAL REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015 Y,

CONSIDERANDO

1. Que la Institución Educativa Técnica San Ignacio de Umbita (Boyacá), requiere contratar la compra de bienes y servicios para el normal desarrollo y funcionamiento de la Institución Educativa y está obligada a la organización y control de sus compras y contrataciones, apoyados en los órganos internos.
2. Que el Artículo 2.3.1.6.3.4. del Decreto 1075 de 2015 (Artículo 3 del Decreto 4791 de 2008) define la Administración del Fondo de Servicios Educativos en cabeza del Rector del establecimiento educativo estatal de acuerdo con las funciones de la ley 715 de 2001 (*Ordenación del gasto)*. Los fondos de Servicio educativos carecen de personería jurídica. El Rector o Director Rural es ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal).
3. Que las cantidades inferiores a los veinte (20) SMLV según lo establece la Ley 715 de 2001 art.13 y Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta que se refiere sumas no superiores a veinte (20) SMLV (*Régimen de contratación, la* celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001.
4. Que el Manual de Contratación para el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Técnica San Ignacio de Umbita (Boyacá) fue aprobado por acuerdo No.2 del treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintidos (2022), y se describe la ***DESIGNACION DE SUPERVISION.***
5. Que de acuerdo a la normatividad vigente se designará una Supervisión Interna que consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no requieren conocimientos especializados.
6. Que la figura del supervisor del contrato tanto en la contratación normal y en el régimen especial tienen la misma connotación a continuación le se describen consideraciones a tener en cuenta,
   a. De acuerdo al principio de responsabilidad que rige la contratación pública, es necesario que siempre se vele por que todo contrato se ejecute de manera correcta y según lo contratado.
   b. Es el ordenador del gasto quien debe designar un supervisor antes del inicio del contrato.

RESUELVE:

CAPÍTULO I
Disposiciones generales, funciones y responsabilidades

ARTÍCULO PRIMERO: Designar la Supervisión Interna, para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los procesos de contratación de la Institución Educativa Técnica San Ignacio de Umbita, para la vigencia 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. El supervisor o interventor tiene las siguientes Facultades y obligaciones:

- El supervisor debe informarse y conocer el presente Manual de contratación y procedimientos aplicables que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.
- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato.
- Solicitar la información que considere necesaria, y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato.
- Impartir las instrucciones por escrito al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones.
- Certificar la ejecución del contrato o convenio, como requisito para efectuar los pagos al contratista.
- Solicitar la aplicación de las multas y o declaratorias de incumplimiento del contrato de manera oportuna de Contratación.
- Solicitar al contratista copia de los pagos efectuados por concepto seguridad social por el término de la vigencia del contrato en el caso de prestación de servicios al momento de la orden de pago.
- Elaborar el acta de inicio según lo establecido en el contrato, de acuerdo con el formato establecido para ello, debe ser firmada por él y el contratista.
- Verificar que los riesgos amparados por la garantía se encuentren vigentes, en caso contrario requerir al contratista para su modificación.
- Absolver las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar las que no lo fueren para que se les dé la solución pertinente.
- Los supervisores deben reflejar el seguimiento del contrato en informes, es importante que este documento contenga evidencias del cumplimiento del contrato, como fotos,
- videos, actas, entre otros.
- Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos en la ejecución del contrato
- Solicitar al ordenador del gasto adiciones, modificaciones o suspensión del contrato cuando las circunstancias lo ameriten.
- Estudiar las reclamaciones del contratista.
- Expedir certificaciones sobre el contrato.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato o el informe de recibido a satisfacción.
- El pago al proveedor dependerá del recibido a satisfacción expedida por el supervisor.

ARTÍCULO TERCERO. A los supervisores e interventores les está prohibido:
a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

ARTÍCULO CUARTO. PERIODO: El supervisor interno debe estar vinculado laboralmente a la Entidad, una vez terminada su contratación por cualquier causa, ocupará su lugar la persona que sea nombrada en el cargo respectivo.
Igualmente se renovará la presente resolución según constitución del consejo directivo en cada vigencia.

Es deber se apoyar los procesos de contratación como servidor público.

ARTÍCULO QUINTO. CONVOCATORIA. El supervisor interno deberá estar pendiente de la contratación y presentar informe de cada proceso contractual que lleve a cabo la institución.

ARTÍCULO SEXTO: DESIGNACIÓN: El suscrito rector designa según sus conocimientos a los siguientes funcionarios con el fin de apoyar los procesos de contratación según funciones de la presente resolución

Ítem	*CÉDULA*	*NOMBRES Y APELLIDOS*	*DESCRPCIÓN PROCESO CONTRACTUAL*
1	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Seguros y pólizas
2	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Servicios para procesos académicos como boletines, página web
3	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Compra y/o Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos
4	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Compra de Suministro de material didáctico
5	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Proyectos de la modalidad
6	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Servicios contables
7	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Servicios de internet y de telefonía móvil
8	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Suministro de elementos y materiales en general
9	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Adquisición de equipos, muebles y enseres.
10	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Compra y/o Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, mejoramientos ambientes escolares.
11	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Servicios de impresos y de publicaciones
12	40.027.850	Marilú Motivar Vargas	Actividades científicas, deportivas y culturales

ARTICULO SEPTIMO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y será notificada a los supervisores internos designados.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en la Rectoría de la Institución Educativa Técnica San Ignacio de Umbita (Boyacá), a los odiez (10) días del mes de abril del año dos mil veintiseis (2026).

LUIS ARMANDO ROJAS SUAREZ
Rector

Secretaría de Educación de Boyacá
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN IGNACIO
Úmbita – Boyacá
Resolución No. 00140 del 22/01/2009
DANE 115842000272
Nit. 800.136.683-7

Umbita, abril 20 de 2026

Licenciada
MARILU MOTIVAR VARGAS
Docente
Institución Educativa Técnica San Ignacio
Umbita

Asunto: Notificación personal de la Resolución No.6 del diez(10) de abril de 2026.

Con la presente me permito notificarle de resolución No.6 de fecha abril 10 de 2026, por medio de la cual se designa la Supervisión Interna, para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los procesos de contratación de la Institución Educativa Técnica San Ignacio de Umbita (Boyacá) para los procesos señalados en el Manual de Contratación de la Institución Educativa aprobado mediante Acuerdo No.2 de fecha 31 de marzo de 2022.

Notificados:

No	*Nombres y apellidos*	*Documento de identidad*	*Cargo*	*Firma*
1	MARILÚ MOTIVAR VARGAS	40.027.850	Docente	

La presente resolución rige a partir del día de su expedición

Para constancia de lo anterior se firma como aparece a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil veintiseis (2026).

LUIS ARMANDO ROJAS SUAREZ
Rector