ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Calarcá. Agosto 4de 2026

PARA: ISABEL CRISTINA MARIÑO PEREZ. (Auxiliar Administrativo)

DE: DIANA FERNANDA CARDONA LÓPEZ. (Ordenador del gasto)

ASUNTO: Designación de Supervisor

De acuerdo con lo establecido en el manual de contratación de la institución me permito comunicarle que ha sido designado (a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO O CONVENIO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
Contrato de prestación de servicio número 11	JULIO CESAR CARDONA GRANADA	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la Institución Educativa, incluyendo computadores de escritorio, computadores portátiles, tabletas, entre otros; el mantenimiento de la infraestructura de red informática; la instalación, actualización y/o renovación de software; la ejecución de instalaciones eléctricas de primer nivel requeridas para el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos; el diagnóstico y soporte técnico, así como el suministro e instalación de repuestos, materiales, insumos y la mano de obra necesaria, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento, la disponibilidad y la continuidad de los servicios tecnológicos de la Institución Educativa.	$ 1.500.000=

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 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de las obligaciones de supervisión 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 convenio o 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 al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, 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, convenio, orden de compra o en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Rural San Rafael.

Atentamente,

Dra. DIANA FERNANDA CARDONA LÓPEZ
Rectora
Ordenador del Gasto

ISABEL CRISTINA MARIÑO PEREZ
Auxiliar Administrativa
Supervisor