Institución Educativa "Francisco José de Caldas"

Naturaleza estatal, niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria), media técnica comercial, Jornada diurna (mañana y tarde) y educación básica y media académica,

Caldas –Boyacá

Autorizado por Resolución Departamental No 2412 del 19 de Octubre de 2004

- NID : 115131000172 NIT: 800.190.451-4
- CORREO ELECTRÓNICO: Caldas_iefrancisocojose@sedboyaca.gov.co

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Chiquinquirá, 12 de agosto 2026

PARA: ISABEL CRISTINA ARIZA ANGARITA
C.C: 1095701017 de Barichara
DE: **JAIME ENRIQUE NIÑO BERNAL**

ASUNTO: Designación de Supervisor

De acuerdo con la circular externa No. 04 de la contraloría General de Boyacá, para la contratación de la vigencia 2026, me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor del siguiente contrato:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
1	"COMPUCENTRO" O NELSON ANTONIO LEGUIZAMON SANABRIA	LA ACTUALIZACION DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE GESTION ESCOLAR VERSION WEB PARA EL AÑO 2026.

En su actuación como Supervisor 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 del Ministerio.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II y SIA OBSERVA, 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 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 a la Subdirección de Gestión Contractual 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 o en el Manual de Contratación de la institución.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva tomando como soporte los documentos incorporados en el contrato.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la rectoría de la institución oportunamente para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

La rectoría procederá a hacer entrega del Procedimiento Supervisión de la Ejecución Contractual, realizará una inducción y le brindará el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión asignadas.

Atentamente,

JAIME ENRIQUE NIÑO BERNAL
Rector