NSTITUCION EDUCATIVA "ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"
LA VICTORIA – BOYACA
ución de aprobación de estudios No. 002348 del 14 de septiembre de 2009
y Resolución N. 009095 del 9 de Diciembre de 2016.
DANE: 315401000276 NIT: 800124701-1

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

La Victoria, Agosto 24 de 2026.

PARA: FABIOLA AVILA AMADOR
Auxiliar administrativo con funciones de pagaduría

DE: ELVA DEL CARMEN GOMEZ SUAREZ
RECTOR

ASUNTO: Designación de Supervisor.

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

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
01	LEONOR MEZA SIERRA	Contratación de un contador Público por Honorarios, en su calidad de profesional independiente prestara sus servicios profesionales en forma independiente, PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA BOYACA.

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 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,

ELVA DEL CARMEN GOMEZ SUAREZ
Rectora