DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÒN

Para: JOHANA TATIANA ORTIZ GIL – Rectora / Ordenadora del Gasto

Asunto: Designación de Supervisión - Orden de Suministro No. 4143.090.26.10-2026

En uso de las facultades legales conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1082 de 2015 y, en especial, lo regulado por la **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)** y el Manual de Contratación de la entidad, se procede a formalizar la designación de las funciones de supervisión para el contrato de la referencia, cuyo objeto es:

"ADQUIRIR ELEMENTOS MÚLTIPLES PARA SALAS DE SISTEMAS, SEGURIDAD Y ADMINISTRATIVAS PARA LA SEDE PRINCIPAL Y DOS SEDES ANEXAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLACARMELO. AÑO LECTIVO 2026".

Los elementos objeto de control técnico y administrativo corresponden al siguiente inventario:

1	DVR Hikvision CH16 1622CT 12V 1.5A.
1	cámara tipo domo Dahua intemperie con lente de 3.6 mm.
30 m	Cable UTP categoría 6E intemperie NetLine.
3	Mouse Genius NX 707 inalámbrico.
17	toma corrientes eléctrico doble.
5	cajas de mecanismos plástica de 4X4 Acmeleon.
3	canaletas Dexson 20X10.
1	silla de oficina ergonómica presidente Parma Negra.
1	escritorio en L Tiny 86.6 X 120 X 122.6 cm Wengue Neo.
25	licencias de antivirus Kaspersky Total Security (Vigencia 1 año).
1	kit de instalación para cámaras (Incluye: caja, adaptador, video balum, toma corriente, chazos y tornillos).
1	computador portátil AIO HP 24-CR0332LA Intel Core i3 N300 / RAM 8GB / 512GB SSD / 23.8" FHD.

OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL SUPERVISOR

En el ejercicio de la supervisión asignada, el funcionario designado se compromete a cumplir las siguientes funciones:

Seguimiento Técnico y Operativo: Realizar la vigilancia, control y seguimiento estricto a las actividades y entregas contenidas en el objeto de la orden de suministro.

Validación Documental: Revisar, evaluar y avalar los informes de ejecución que presente el contratista.

Control Financiero: Revisar y dar concepto favorable para la aprobación de las cuentas de cobro o facturas, de conformidad con lo estipulado en la orden contractual.

Verificación de Aportes Legales: Constatar que el contratista cumpla a cabalidad con la obligación legal de realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a la normativa vigente.

Actas de Cierre: Suscribir las actas de recibo parcial y/o definitivo a satisfacción y las demás acciones inherentes al cargo.

Para constancia de la respectiva notificación y aceptación del encargo, se firma en Santiago de Cali.

FIRMAS DE CONFORMIDAD

El Notificado

Johana Tatiana Ortiz Gil

JOHANA TATIANA ORTIZ GIL
Por la Entidad (Ordenadora del Gasto)

Johana Tatiana Ortiz Gil

JOHANA TATIANA ORTIZ GIL
Supervisora Designada

Proyecto y Elaboro: Cley Duque González Auxiliar Administrativo 407-06 (Con funciones de tesorería).
Reviso y Aprobó: Johana Tatiana Ortiz Gil. Rectora.