DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 31–IEB–2026
RÉGIMEN ESPECIAL – FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Cartagena de Indias D. T. y C., 13 de octubre de 2026

Señor
EDWIN ALBERTO REID SIERRA
Técnico Operativo – Planta Institucional
Institución Etnoeducativa de La Boquilla

Asunto: Designación como Supervisor del Contrato de Compraventa No. 31–IEB–2026.

Respetado señor Reid Sierra:

En mi calidad de Rectora y Ordenadora del Gasto del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Etnoeducativa de La Boquilla, y de conformidad con lo previsto en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo, me permito designarlo como SUPERVISOR del Contrato de Compraventa No. 31–IEB–2026, cuyos datos se relacionan a continuación:

Contrato No.	31–IEB–2026
Tipo de contrato	Contrato de Compraventa
Contratista	LA DESPENSA EDUCATIVA S.A.S. – NIT 901.668.460-0 – Rep. Legal Erick Fernando Jiménez Villarreal, C.C. 73.189.695
Matrícula Mercantil	No. 47467012 – Cámara de Comercio de Cartagena
Objeto	Contratar la adquisición de trescientos sesenta (360) ejemplares de textos escolares y diccionarios, correspondientes a veinte (20) ejemplares de cada uno de dieciocho (18) títulos, para su uso como material de consulta pedagógica en las áreas de matemáticas, lenguaje, ciencias sociales, química e inglés, para la Institución Etnoeducativa de La Boquilla.
Valor	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. ($25.212.000)
Plazo de ejecución	Diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
CDP	No. 36 del 2 de octubre de 2026 – Rubro 2.1.202.02.009.02.018 – Asignación Formación Integral

La presente designación recae en un servidor de la planta institucional, lo que facilita la verificación de las cantidades, los títulos y las condiciones de los textos al momento de la entrega.
En ejercicio de la supervisión le corresponderá, sin perjuicio de las demás funciones que le asignen la ley y el contrato:

- Vigilar el cumplimiento del objeto contractual y verificar que los textos entregados correspondan a los títulos, ediciones y cantidades contratados, sin sustitución de obras.
- Verificar que los ejemplares sean nuevos y originales, identificados con su código ISBN, sin reproducciones no autorizadas y en buen estado físico, con impresión legible, encuadernación íntegra y contenido completo.
- Realizar el conteo y la verificación por título de los trescientos sesenta (360) ejemplares al momento de la entrega, dejando constancia escrita del resultado.
- Verificar que la entrega se haga debidamente empacada, con transporte y descargue a cargo del Contratista, sin costo adicional para la Institución.

- Verificar el cumplimiento del plazo de entrega y advertir oportunamente a la Ordenadora del Gasto cualquier situación de mora o incumplimiento, dentro de la vigencia del contrato, para efectos de la aplicación de la cláusula décima del contrato.
- Exigir la reposición de los ejemplares que presenten defectos o que no correspondan a lo contratado, durante los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega.
- Suscribir el Acta de Inicio, el Acta de Recibo a Satisfacción y las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Expedir la certificación de cumplimiento requerida para el trámite del pago y verificar que el Contratista aporte la factura electrónica de venta y los demás documentos exigidos.
- Hacer seguimiento a la reposición de los ejemplares defectuosos durante los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega.
- Gestionar la incorporación de los textos al inventario institucional y su entrega a las áreas y grados beneficiados.
- Dejar constancia escrita de las instrucciones impartidas al Contratista y de las novedades que se presenten durante la ejecución.
- Informar oportunamente a la Rectora cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del contrato.

Se le advierte que, conforme al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión implica el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato, y que el supervisor responde civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha función.

Parágrafo. Las actividades de supervisión se desarrollarán sin desatender las demás funciones a su cargo. La Institución facilitará los espacios y el acompañamiento necesarios para la verificación de la entrega de los textos.

Atentamente,

MAGALY DE LA ROSA ESPINOSA
C.C. No. 45.446.686 de Cartagena
Rectora – Ordenadora del Gasto

Constancia de aceptación de la designación: Acepto la designación como Supervisor del Contrato de Compraventa No. 31–IEB–2026 y manifiesto conocer las funciones y responsabilidades que ella comporta.

_____
EDWIN ALBERTO REID SIERRA
Técnico Operativo – Supervisor designado