REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ICONONZO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ
NIT: 900005550-7
RESOLUCION DE APROBACION No. 1340 DE NOVIEMBRE 15 DE 2007
CODIGO DANE: 273352000163 REGISTRO EDUCATIVO 223270

Icononzo, Tolima, 26 de octubre de 2026

ASUNTO: Designación de Supervisión – Contratación Directa No. CD-008-2026

Para: ERICA PAOLA BATE ESPITIA
Servidora Pública
Institución Educativa Francisco Sáenz

De: ZORAYDA YADIRA CHAPARRO CHÁVEZ
Rectora y Ordenadora del Gasto
Institución Educativa Francisco Sáenz

Respetada ERICA PAOLA,

Por medio del presente escrito, me dirijo a usted con el fin de informarle que ha sido designada como **SUPERVISORA** del proceso de **Contratación Directa No. CD-008-2026**, cuyo objeto es:

> **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS CONSISTENTES EN ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERÍA Y FERRETERÍA NECESARIOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO SAENZ DEL MUNICIPIO DE ICONONZO – TOLIMA.**

En el ejercicio de sus funciones como supervisora del Contrato Directo No. CD-007-2026, usted deberá velar por el cumplimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de las obligaciones pactadas en el contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables a los Fondos de Servicios Educativos (FSE).

Funciones Específicas de la Supervisora:

- Verificar de forma rigurosa la calidad, especificaciones técnicas, cantidades y buen estado de los materiales de arte, instrumentos musicales y trajes folclóricos/artísticos entregados por el contratista.
- Suscribir las actas correspondientes (Acta de Inicio, Acta de Recepción Física y Verificación Técnica, y Acta de Liquidación o Recibo a Satisfacción Final del Contrato CD-008-2026).
- Efectuar la revisión y control de las garantías contractuales exigidas al contratista.
- Verificar el cumplimiento de los pagos al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales por parte del contratista antes de autorizar cualquier pago.

- Informar de manera inmediata a la Ordenadora del Gasto sobre cualquier mora, posible incumplimiento o irregularidad detectada en la ejecución contractual.
- Mantener organizado y actualizado el expediente técnico y documental del Contrato CD-008-2026.

Agradezco de antemano su valiosa colaboración y compromiso en el cumplimiento de esta función en favor del bienestar y fortalecimiento cultural de nuestra comunidad educativa.

Atentamente,

_____

ZORAYDA YADIRA CHAPARRO CHÁVEZ
Rectora - Ordenadora del Gasto