IBAL S.I.G	DESIGNACIÓN SUPERVISOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-031 FECHA VIGENCIA: 2018-07-12 VERSIÓN: 03 Página 1 de 1

Ibagué, 24 ABR 2020

Doctora
ZAYRA TATIANA ORJUELA ARTUNDUAGA
Profesional Especializado II Oficina de Comunicaciones
Y Relaciones Públicas
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
Ciudad

REF: DESIGNACIÓN SUPERVISOR.

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito informarle que usted ha sido designada como supervisora del contrato de publicidad N° 019 del 24 ABR 2020, suscrito con la empresa **EDITORIAL EL OLFATO SAS**, por un valor de **($45.000.000,00) M/CTE** y cuyo objeto es "**CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN UN PORTAL WEB Y UN PERIÓDICO DE DISTRIBUCIÓN LOCAL PARA LA PUBLICACIÓN DE MENSAJES INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, ASÍ COMO CAMPAÑAS Y OTROS ELEMENTOS COMUNICATIVOS DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE MEDIOS APROBADO POR LA GERENCIA SEGÚN CONSECUTIVO NÚMERO 27**".

En su actuación como supervisora está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con la normatividad vigente responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución, la Ley, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, estos últimos a su disposición en la página web www.ibal.gov.co.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión, 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 contrato y relación de pagos y saldos.

Escaneado con CamScan

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 Secretaria General cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, 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 entidad.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir acta final y proyectar el acta de liquidación respectiva tomando como soporte los documentos incorporados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG); adicionalmente deberá garantizar que todos los documentos originados en desarrollo del contrato sean remitidos a la Secretaria General oportunamente para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

Atentamente,

IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Ing. Juan Carlos Núñez
Gerente General

V.B°

JUAN CARLOS NUÑEZ GONZALEZ
Gerente General

JULIANA MACÍAS BARRETO
Secretaria General

Proyecto Jacklyn C. Prof. Universitario

Escaneado con CamScan