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

Doctor
WILINTON JARAMILLO HERRERA
Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
Ciudad

REF: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN.

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito informarles que usted o quien haga sus veces ha sido designado como supervisor del contrato de intermediario de seguros N° 020 del 24 ABR 2020, suscrito con la señora **MARÍA NECTY AMEZQUITA DE GARZÓN** , por un valor fiscal de **($43.520.252,00) M/CTE** y cuyo objeto es "**CONTRATAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA QUE PRESTE SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIAS EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS, DESTINADOS A PROTEGER LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES Y PERSONAL DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL".**

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 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.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones

Escaneado con CamScan

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, deberán 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 G.
Gerente General

V°B°

JUAN CARLOS NÚÑEZ GONZÁLEZ
Gerente General

JULIANA MACÍAS BARRETO
Secretaria General

Proyecto: Jackyn C. Prof. Universitario

Escaneado con CamScan