

Ibagué,

ZAYRA TATIANA ORJUELA ARTUNDUAGA
Profesional Especializada II Universitario II Dirección Operativa
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
Ciudad

REF: DESIGNACIÓN SUPERVISOR.

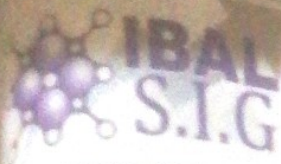
Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito informarles que ustedes han sido designados como supervisores del contrato de servicio N° 032 del 18 AGO 2020 suscrito con el señor JOSÉ RENÉ RODRÍGUEZ SÁENZ Codirector de "ZONA DE IMPACTO", por un valor de (\$18.000.000.00) M/CTE. y cuyo objeto es "CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN UN ESPACIO EMITIDO EN EMISORA AM CON COBERTURA EN IBAGUÉ PARA LA PROGRAMACIÓN DE MENSAJES REFERENTES A INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, ASÍ COMO CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE MEDIOS APROBADO POR LA GERENCIA SEGÚN CONSECUTIVO NÚMERO 22,".

En su actuación como supervisores están 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 del contrato y del



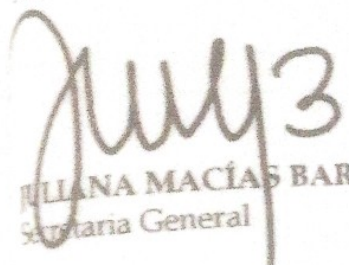
DESIGNACIÓN SUPERVISOR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-031
FECHA VIGENCIA: 2018-08-14
VERSIÓN: 03
Página 1 de 2

monograma 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 con 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,



MILENA MACÍAS BARRETO
Secretaria General



Proyecto: Milena Cruz Álzate - Asesor Jurídico Externo