IPS MUNICIPAL DE IPIALES E.S.E.	DESIGNACION DE SUPERVISOR DE CONTRATO	CÓDIGO	FO GDC 027
		VERSIÓN	4
		FECHA	05/01/2021

FECHA **9 de octubre de 2026**

PARA: **ALBA JUDITH ARGOTY HIDALGO**
Profesional Universitario Facturacion

DE: **DANIEL ALBERTO VALLEJO FLOREZ**
Gerente

ASUNTO: Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado/a como supervisor de los siguientes contratos.

DESCRIPCIÓN		
Contrato Nro.	**C-1334**	
Modalidad:	CONTRATACION DIRECTA	
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS	
Contratante:	IPS MUNICIPAL DE IPIALES E.S.E.	
Contratista:	ALIDA YERALDYN LOPEZ CEBALLOS	
Identificación:	C. C. Nro. 1.085.923.838	
Objeto del Contrato:	Prestacion de servicios como apoyo tecnologico en el desarrollo de actividades de verificacion, preparacion y consolidacion de informacion de los diferentes servicios prestados y facturados de los usuarios de las diferentes EAPB de la IPS Municipal de Ipiales E.S.E.	
Fechas de suscripción y terminación	Suscripción:	9 de octubre de 2026
	Terminación:	31 de diciembre de 2026

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual. Valga precisar la responsabilidad disciplinaria, civil y penal por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión dentro del término que se señale en el contrato.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales están: **1.** Adelantar la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si los hubiere, dejando evidencia escrita de las actuaciones adelantadas. **2.** Avalar los informes de ejecución de los contratistas, elaborando el informe de interventoría con la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, cuando a ello haya lugar con el fin de que se tramite el pago correspondiente. **3.** Informar a la Gerencia cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio. **4.** Estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. **6.** Exigir al contratista la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **7.** Adelantar revisiones periódicas de los servicios ejecutados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. **8.** Exigir al contratista la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista. **9.** Vigilar la vigencia de las pólizas, que amparan el contrato y sus obligaciones, cuando a ello haya lugar. **10.** Todas aquellas relacionadas con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo contenido en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,

DANIEL ALBERTO VALLEJO FLOREZ
Gerente

Firma del supervisor designado: