LUGAR Y FECHA:	Rionegro, 26 de febrero del 2025
DE:	GERENTE GENERAL
PARA:	SUBGERENTE TÉCNICO-PROFESIONAL ADMINISTRATIVA AOM Y PROYECTOS
ASUNTO:	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LA SUPERVISION

Cordial Saludo,

Con fundamento en lo dispuesto en el Manual de Contratación de ESO RIONEGRO S.A.S, y en mi calidad de Gerente, le comunico que le fue asignado LA SUPERVISIÓN del contrato **No 092-2025-PS**, celebrado entre la ESO RIONEGRO S.A.S y la señora MELIZA MÚNERA LÓPEZ, cuyos elementos básicos son los siguientes:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2024-2027 EN MATERIA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL.
ALCANCE DEL OBJETO	*Soportar las necesidades de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz de la Gobernación* de Antioquia relacionados con el desarrollo de estrategias para el apoyo y acompañamiento en la implementación de las acciones relacionadas con la mejora de la infraestructura en seguridad y justicia, la remoción de barreras de acceso a la justicia y la atención de violencias basadas en género. La persona contratada se encargará de responder a derechos de petición y tutelas, realizar seguimiento a los contratos, supervisar la ejecución de proyectos y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los contratos, incluyendo la gestión de garantías y compromisos contractuales. También apoyará en la estructuración de alianzas estratégicas y en el levantamiento de actas en los diferentes comités de contratación relacionados con los proyectos asignados.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (ACTIVIDADES)	El contratista deberá garantizar lo siguiente: 1. *Apoyar el cumplimiento de indicadores del Plan de Desarrollo y del Plan Integral* de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027 en relación con el fortalecimiento de capacidades de organismos de seguridad y justicia formal, incidir en la remoción de barreras de acceso a la justicia y para el abordaje de violencias basadas en género en Antioquia. 2. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas a los derechos de petición dentro de los plazos establecidos por la ley, garantizando que la respuesta sea clara, completa y fundamentada. 3. Ayudar en la evaluación de las acciones de tutela recibidas, asegurando que se cumplan los requisitos formales y sustanciales para su trámite. 4. Colaborar en la aplicación correcta de las normativas y procedimientos establecidos en la atención de derechos de petición y tutelas recibidos y que le sean asignados.

	5. Asistir el registro detallado de todos los derechos de petición y acciones de tutela recibidas, así como de las respuestas emitidas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los plazos establecidos en la norma. 6. Garantizar la confidencialidad de la información contenida en los derechos de petición y tutelas, así como de cualquier dato personal de los solicitantes, en cumplimiento de la normativa de protección de datos. 7. Trabajar en coordinación con otras entidades y organismos, como la policía y servicios sociales, para asegurar una respuesta integral a las solicitudes de los ciudadanos. 8. Contribuir con la elaboración y /o revisión de estudios previos, participar en la elaboración de los pliegos de condiciones y evaluaciones de los procesos contractuales que se adelanten, los informes de supervisión de los contratos que se celebren relacionados con el tema asignado, elaboración de actas de terminación y liquidación de contratos, en el marco de la implementación del proyecto Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia y demás que le sean asignados. 9. Colaborar, según sea el caso, en el control y seguimiento a los aspectos jurídicos de los contratos y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado. 10. Apoyar la proyección, revisión y respuestas de derechos de peticiones, tutelas y *PQRS* relacionadas en materia contractual y/o administrativas asignadas. 11. Asistir los trámites necesarios en los CAES asignados dentro del término pactado en los mismos en el marco de la implementación del proyecto Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia y demás que le sean asignados. 12. Brindar acompañamiento legal al director operativo en los Comités Internos de Contratación, el COS y en los demás espacios que se requiera. 13. Ayudar en las acciones requeridas desde su objeto contractual para la construcción de las políticas contractuales según la orientación de la administración Departamental. 14. Brindar ayuda en la gestión, fortalecimiento y desarrollo de estrategias para establecer alianzas estratégicas de cooperación pública o privada que tengan como finalidad aportar al incremento de las capacidades de las instituciones que brindan servicios de justicia formal, la remoción de barreras de acceso a la justicia y para el abordaje de violencias basadas en género en Antioquia.

2/2

	15. Asistir cuando sea requerido a comités, reuniones y demás espacios que se *requieran para la implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia* Ciudadana 2024 - 2027, realizando el levantamiento de las actas respectivas y haciendo seguimiento a los compromisos de la Secretaría de Seguridad, Justicia y paz. 16. Apoyar las labores de seguimiento, acompañamiento y verificación de compromisos en el marco de las alianzas, convenios, acuerdos interinstitucionales suscritos por la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz para el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027.
VALOR	OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS M/L ($82.743.196), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.
PLAZO	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2025.

Para el desarrollo de la labor encomendada, se les recuerdan las obligaciones de cada uno de los roles asignados:

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones:

1. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
2. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
3. *Realizar seguimiento ya sea, técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico o todos inclusive, en armonía* con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con lo contenido en el Manual de Contratación de la ESO Rionegro SAS.
4. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación, en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
5. Informar por escrito sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

OBLIGACIONES DEL APOYO A LA SUPERVISION

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes actividades:

1. Ayudar en la elaboración de actas y documentos que deben ser suscritos por el supervisor.
2. Apoyar al supervisor en el seguimiento a los pagos de los contratos interadministrativos.
3. Garantizar que los expedientes se encuentren en orden con todos los informes y soportes de supervisión.
4. *Informar y alertar al supervisor de los posibles incumplimientos del contrato o convenio.*
5. Apoyar de manera oportuna la liquidación de los contratos, conforme a lo establecido en la Ley.
6. Informar al supervisor cualquier acto y omisión que afecta la moralidad pública con respecto a la ejecución del contrato por apoyo.
7. Verificar que el contrato esté debidamente legalizado con todos sus antecedentes.
8. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Presentar el informe mensual, detallando las actividades relacionadas con las funciones previamente establecidas, cuantificar el número de actividades y elaborar indicadores de cumplimiento.

Para el cabal cumplimiento de las funciones detalladas, así como lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la ESO Rionegro SAS, deberá revisar el contrato con sus documentos soporte y alimentar periódicamente la carpeta física donde reposa el contrato y sus documentos originales.

Para el ejercicio de las labores de supervisión deberá tener en cuenta lo dispuesto en del Manual de Contratación y de *supervisión de la ESO RIONEGRO S.A.S. y en los artículos 45, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto* Anticorrupción".

Atentamente,

CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ
Gerente General

Aceptamos,

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Supervisión

MARÍA ALEJANDRA RAMÍREZ OCAMPO
Apoyo a la supervisión.