AGUAS DE PUERTO WILCHES S.A.S.E.S.P. NIT 900346154-6
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO

Señores
Empresa de Servicios públicos Aguas de puerto Wilches
Técnico operativo Aguas de Puerto Wilches S.A.S. E.S.P.
LUIS GABRIEL CARRANZA PEÑA
E.S.D.

Referencia DESIGNACION SUPERVISOR

JHON JHAMER SARMIENTO CISNEROS, obrando en mi condición de Gerente de la Empresa de Servicios públicos Aguas de Puerto Wilches, Nit. 900.346.154-6, por medio del presente escrito manifiesto que ha sido designado supervisor del Contrato Prestación de Servicios CPS No. 37-2025, cuyo objeto contractual es: **PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO WILCHES, SANTANDER**, termino de la ejecución de TRECE (13) DÍAS, valor del contrato **CIENTO DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($116.646.796,62)**, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el presente Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo.

Dentro de las funciones principales del supervisor están las de:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato y demás aspectos técnicos que estime necesarios para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
3. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto, solicitando la aprobación del mismo por parte de gerencia.
5. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
6. Velar y verificar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
7. Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y post-contractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
8. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
9. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
10. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
11. Proyectar las respuestas a los informes presentados, a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado, por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Gerencia.
12. Abrir y llevar el libro o carpeta para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato.
13. Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
14. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
15. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
16. Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente justificadas.
17. Revisar que la entidad estatal cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso.
18. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.

Atentamente,

JHON JHAMER SARMIENTO CISNEROS
Gerente. Aguas de Puerto Wilches S.A.S

Notificado,

LUIS GABRIEL CARRANZA PEÑA
Técnico operativo Aguas de Puerto Wilches S.A.S