Mosquera, 29 de enero de 2026

LAURA STEFANIA VILLAMIL NIETO
Coordinadora Operativo
EAMOS ESP

De manera atenta me permito comunicarle que ha sido usted designada como SUPERVISORA del siguiente contrato:

NÚMERO CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
053 DE 2026	ECOSERVICIOS DE OCCIDENTE S.A.S. E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EQUIPO DE SUCCIÓN PRESIÓN PARA EL APOYO A LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOSQUERA – EAMOS E.S.P. EN LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, DESAZOLVE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA.

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de suscripción del Contrato	**2. Plazo inicial de ejecución/Vigencia**	**3. Valor inicial del contrato**
29 DE ENERO DE 2026	ONCE (11) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.	SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($755.000.000,00) IVA INCLUIDO.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR
1. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
2. Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. Especialmente en relación con: • Las especificaciones técnicas del objeto contratado. • Actividades administrativas a cargo del contratista. • Actividades legales • Actividades financieras y presupuestales. • Toda estipulación contractual. • Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad. • Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. • Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente
3. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
4. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
5. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
6. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
7. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
8. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la

	EAMOS ESP en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
9.	Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
10.	Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
11.	Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
12.	Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos
13.	Cuando lo estipule el contrato, la supervisión o interventoría deberá abrir con el contratista una cuenta bancaria para el manejo del anticipo del contrato, la cual deberá ser manejada en conjunto (contratista – supervisor o interventor) y debe ser independiente de sus cuentas particulares
14.	Exigir al contratista el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre la seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. Asimismo, verificar periódicamente que el trabajo sea desarrollado en relación con estos requerimientos
15.	Verificar que el contratista o la EAMOS ESP, según el caso, solicite los permisos, autorizaciones o licencias a que haya lugar para la ejecución del contrato.
16.	Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la EAMOS ESP
17.	Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas generales, particulares contratadas y su experiencia
18.	Programar y coordinar con el contratista y con la EAMOS ESP las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
19.	Velar por que el contratista dé estricto cumplimiento a la señalización de la obra en sitios indicados por el supervisor o interventor, los cuales se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y riesgos emergentes
20.	Verificar el cumplimiento de la normatividad legal ambiental y de seguridad y salud ocupacional, al igual que las políticas institucionales definidas por la empresa, para estos componentes
21.	Cumplir a cabalidad el rol de supervisor. De no ejercer de manera eficiente el rol se llevará a cabo el proceso disciplinario pertinente de acuerdo a lo dispuesto en el RIT.
22.	Todas aquellas dispuestas en el art. 45 del Manual de Contratación de la EAMOS ESP.

Recuerde que para el ejercicio de sus funciones como supervisor y/o interventor, deberá tener en cuenta lo establecido por la normatividad legal vigente.

Atentamente,

CHRISTIAN GIOVANNY HERRERA NOVOA
Gerente EAMOS ESP

Proyectó: Angie Paola Pérez – Contratista (Área jurídica) EAMOS ESP
Revisó: Paula A. González – Profesional Asesora Jurídica EAMOS ESP
Aprobó: Ing. Christian Giovanny Herrera Novoa – Gerente EAMOS ESP

Firma Supervisor:	Laura Villamil