LUGAR Y FECHA:	Rionegro,25 de noviembre de 2025.
DE:	GERENTE GENERAL
PARA:	LIDER DE SUPERVISION
ASUNTO:	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Cordial Saludo,

Con fundamento en lo dispuesto en el Manual de Contratación de ESO RIONEGRO S.A.S, en mi calidad de Gerente, les comunico que les fue asignada la SUPERVISIÓN y APOYO A LA SUPERVISIÓN del contrato No **378-2025-CD**, celebrado entre la ESO RIONEGRO S.A.S y la empresa GRUPO SUPERMOTOS S.A.S, cuyos elementos básicos son los siguientes:

OBJETO	COMPRAVENTA DE MOTOCICLETAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD N° 10.07.00-21.16- 050 -2025.
ALCANCE DEL OBJETO	El alcance del objeto consiste en la venta de siete (7) motocicletas de cilindraje medio-alto para la Secretaría de Seguridad y Justicia del Municipio de Rionegro destinadas para la policía nacional, de éstas, seis (6) serán emblematizadas según especificaciones técnicas definidas en el documento "Motocicleta para Servicio de Vigilancia – MNVCC" la restante será sin emblematizar, así mismo, las motocicletas deben de contar con su respectivo SOAT, matrícula oficial e impuestos. Las motocicletas deben quedar registrados en el tránsito del Municipio de Rionegro-Antioquia en la categoría de vehículo oficial.
ACTIVIDADES	El contratista deberá garantizar lo siguiente: 1. Cumplir con la entrega de las motocicletas objeto del contrato con las especificaciones descritas y la oferta presentada, donde indique el supervisor del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos y la minuta del presente proceso, asumiendo los costos de transporte, cargue descargue y entrega de los bienes. 2. El contratista propiciará los mecanismos necesarios para realizar el ingreso de los bienes al municipio de Rionegro toda vez que la ESO Rionegro SAS actúa en calidad de administrador delegado, lo anterior, deberá comunicarlo al supervisor contractual. 3. Mantener los precios y las condiciones técnicas durante el plazo de ejecución del contrato. 4. Disponer del personal, los medios logísticos, equipos tecnológicos y de transporte para la entrega de los suministros, según las indicaciones del supervisor. 5. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S., dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que, para ese efecto, le dirija el supervisor del contrato.

	6. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Empresa. 7. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio. 8. Informar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual. 9. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales. 10. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos. 11. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la ESO Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa. 12. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S, si este le aplicare; atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. 13. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
VALOR	TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/L ($385.670.364), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.
PLAZO	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2025 y/o hasta agotar recursos.

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 SUPERVISIÓN

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 del contrato interadministrativo
3. Garantizar que el expediente se encuentre 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 del contrato, 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 establecidas.

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".

El expediente físico del contrato estará disponible, para su consulta, en el archivo de la Empresa, en el SECOP y en SIA Observa.

Atentamente,

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

Aceptamos,

JUAN FERNANDO RENDON GARCIA
Supervisor