LUGAR Y FECHA:	Rionegro, 06 de marzo del 2025
DE:	GERENTE GENERAL
PARA:	PROFESIONAL AOM Y PROYECTOS
ASUNTO:	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

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 128-2025-PS**, celebrado entre la ESO RIONEGRO S.A.S y la Empresa ELEPHAS S.A.S, cuyos elementos básicos son los siguientes:

OBJETO	SERVICIO DE CONECTIVIDAD DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA COLABORATIVA Y DE LAS ALARMAS COMUNITARIAS; EN EL MARCO DEL CIAD-CIAD-10.07.00-21.16-009-2025 GERENCIA INTEGRAL CMC.
ALCANCE DEL OBJETO	El objeto contractual comprende la prestación del servicio de conectividad de internet para el sistema de video vigilancia colaborativa y de alarmas comunitarias que se encuentran instaladas en diferentes sectores del municipio de Rionegro y que hacen parte del Centro de Monitoreo y Control.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (ACTIVIDADES)	1. Cumplir con el objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato. 2. Garantizar la prestación del servicio de forma inmediata, sin irregularidades ni dilaciones, según el requerimiento del coordinador y supervisor 3. Acreditar que el personal que prestará el servicio tenga formación y experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades requeridas en el presente proceso contractual. 4. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato. 5. Disponer de las herramientas y equipos necesarios para la prestación adecuada del servicio, la ESO Rionegro S.A.S. no será responsable por hurto o cualquier otra afección que estos puedan sufrir con ocasión al desarrollo de las actividades requeridas en el presente proceso contractual. 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. 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. 9. Presentar la respectiva factura, RUT demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos. 10. 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.

	11. Presentar el informe mensual y cuenta de cobro, además del comprobante de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (caja de compensación, Sena, ICBF), cuando haya lugar a ellos y para cada uno de los respectivos desembolsos. 12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 13. Guardar estricta confidencialidad y en ninguna circunstancia se debe comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa de seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S. 14. 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., atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. 15. Mantener la independencia laboral entre la empresa contratante y el personal contratado, asegurando que todos los costos y responsabilidades laborales recaigan exclusivamente sobre el contratista.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 18.276.877) incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.
PLAZO	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 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".

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

Atentamente,

CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ
Gerente General

Acepto,

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Supervisión

BENHUR DE JESUS RUDA
Apoyo a la supervisión.

Elaboró: Andrea Garcia Alzate / Abogada
Revisó: Natalia Mesa Henao/ Líder de contratación y Asuntos Legales