	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. ESO RIONEGRO S.A.S. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN – APOYO A LA SUPERVISIÓN	Código: GJ-F-13 Versión: 02 Fecha: marzo de 2020 Página 1 de 4

LUGAR Y FECHA:	Rionegro, 15 de diciembre de 2025.
DE:	GERENTE GENERAL
PARA:	SUBGERENTE TÉCNICO – APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA
ASUNTO:	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN-APOYO A LA 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 **398-2025-CD**, celebrado entre la ESO RIONEGRO S.A.S y la empresa LATINOAMERICANA DE FILTROS JM S.A.S, cuyos elementos básicos son los siguientes:

OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA FUERZA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA; EN EL MARCO DEL CIAD-01-2362-2025.
ALCANCE DEL OBJETO	El alcance del objeto contractual implica la disponibilidad de todos los medios necesarios para la prestación del servicio automotriz, esto es, el suministro de repuestos, la revisión y diagnóstico de vehículos, así como el servicio de latonería y pintura, mantenimiento preventivo y correctivo, alineación, balanceo, rectificación, cambio de líquidos, entre otros, para el parque automotor del municipio de Sabaneta, destinados a la Fuerza Pública.
ACTIVIDADES	El contratista deberá garantizar lo siguiente: 1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con observancia de las características, condiciones y especificaciones exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en la propuesta, la cual hará parte integral del contrato. 2. Realizar el diagnóstico de los vehículos autorizados, a fin de establecer el costo y la necesidad de reemplazo de sus componentes. 3. Suministrar repuestos nuevos y originales u homologados (previa autorización), debidamente garantizados, cumpliendo las normas a que haya lugar para su correcto funcionamiento, los cuales no podrán exceder el valor de los consignados en las listas de las casas representantes de las marcas nacionales o extranjeras 4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que, para ese efecto, le dirija el supervisor del Contrato. 5. Prestar el servicio de acuerdo con los requerimientos o reporte de daños. 6. El CONTRATISTA se obliga a realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los líquidos contaminados generados en la ejecución Contractual, incluyendo, pero no limitándose a aceites usados, emulsiones contaminadas, líquidos de limpieza, aguas oleosas y otros residuos líquidos similares.

	7. Entregar las fichas técnicas y los informes de los vehículos objeto de mantenimiento y reparación, registrando las situaciones detectadas y recomendaciones del caso para futuros mantenimientos. 8. Disponer del recurso humano idóneo necesario para adelantar los servicios oportunamente y con calidad, aclarando que esto no implica vínculo laboral alguno con la ESO Rionegro S.A.S. 9. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal con el que se desarrollará las actividades contractuales. 10. Cumplir las normas de Seguridad Industrial en la respectiva prestación del servicio. 11. Las instalaciones donde se prestará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberán cumplir con las normas de seguridad industrial establecidas por la ley. 12. Garantizar los equipos y la infraestructura física, el cual estará sujeto a visita de verificación por parte de la ESO Rionegro S.A.S. 13. Desarrollar los mecanismos y acciones necesarias para la prevención de riesgos de accidentes en relación con el servicio. 14. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin que el servicio se realice a entera satisfacción de la ESO Rionegro S.A.S. 15. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para la realización de los pagos. 16. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa. 17. 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. 18. 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 DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ML. ($317.734.246), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.
PLAZO	Desde la firma del acta de inicio hasta el 28 de febrero del 2026 y/o hasta agotar los 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,

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Supervisor

BENHUR DE JESUS RUDA
Apoyo a la supervisión