LUGAR Y FECHA:	Rionegro, 15 de septiembre de 2025.
DE:	GERENTE GENERAL
PARA:	SUBGERENTE TÉCNICO / ANALISTA SISCOA
ASUNTO:	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN / APOYO A LA SUPERVISION.

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 319-2025-OC**, celebrado entre la ESO RIONEGRO S.A.S y la empresa DARDO STORE, cuyos elementos básicos son los siguientes:

OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS EMBLEMÁTICAS Y CONMEMORATIVAS, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 10.09.00-21.16-014-2025.
ALCANCE DEL OBJETO	El objeto por contratar comprende el suministro de piezas emblemáticas y conmemorativas, consistente en monedas representativas de la Fuerza Aérea Colombiana en su Unidad CACOM 5 Comando Aéreo de Combate No 5 acantonado en el municipio de Rionegro, en el marco del contrato interadministrativo no. 10.09.00-21.16-014-2025.
ACTIVIDADES	El contratista deberá de garantizar lo siguiente: 1. Prestar los servicios objeto del contrato, dando estricto cumplimiento a las características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en sus anexos, así como a las ofrecidas en la propuesta presentada, la cual constituye parte integral del contrato. 2. Suministrar de manera oportuna, puntual y conforme a los requerimientos contractuales los elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto del contrato. 3. Garantizar la calidad de los insumos, materiales y elementos suministrados, efectuando la reposición o sustitución, sin costo adicional para la entidad contratante, de aquellos que presenten defectos, fallas o no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas. 4. Realizar, por su cuenta y riesgo, el transporte de los elementos requeridos, asumiendo la totalidad de los costos, responsabilidades y contingencias asociadas a dicha actividad. 5. Llevar un control detallado, actualizado y verificable de los bienes suministrados, así como de su valor económico durante la ejecución del contrato, con el fin de garantizar la trazabilidad de estos y evitar la superación del valor contractual. 6. Asumir de manera íntegra y sin costo adicional para la ESO RIONEGRO SAS la corrección y reposición de los productos que presenten errores ortográficos, de diagramación, impresión o redacción, asegurando la entrega de material conforme a las especificaciones técnicas y de calidad pactadas. 7. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato de la ESO Rionegro S.A.S con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 8. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.

	9. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, con relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. 10. Informar de manera inmediata a la Empresa cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual. 11. Entregar informes, facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes, además de presentar la respectiva factura y RUT correspondiente para legalizar el pago. 12. Dar cumplimiento a 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	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) incluido impuestos y deducciones a que haya lugar.
PLAZO	Desde la firma del acta de inicio hasta el 07 de octubre 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 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 de 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

Aceptamos,

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Supervisor

JUAN CARLOS ARAQUE
Apoyo a la supervisión