Mosquera, 24 de julio de 2026

Señora:
**CAROLINA RODRIGUEZ BELTRAN**
Técnico Archivo EAMOS ESP
EAMOS ESP

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

| NUMERO CONTRATO | CONTRATISTA | OBJETO |
|---|---|---|
| 100-2026 | RUTH RINCÓN RUIZ | ALQUILER DE UN INMUEBLE QUE REUNA LAS CONDICIONES TECNICAS, DE SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD NECESARIAS PARA EL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOSQUERA EAMOS ESP., CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDASPOR LAS NORMAS ARCHIVISTICAS VIGENTES, ASÍ COMO PARA EL USO DE ESPACIO DESTINADO PARA OFICINAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. |

| ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES | | |
|---|---|---|
| **1. Fecha de suscripción del Contrato** | **2. Plazo inicial de ejecución/Vigencia** | **3. Valor inicial del contrato** |
| 24 DE JULIO DE 2026 | CINCO (5) MESES Y SIETE (7) DIAS. | TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($35.586.666,67) M/CTE. |

| 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:<br>• Las especificaciones técnicas del objeto contratado.<br>• Actividades administrativas a cargo del contratista.<br>• Actividades legales.<br>• Actividades financieras y presupuestales.<br>• Toda estipulación contractual.<br>• Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.<br>• Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.<br>• 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,

**MARCELO AUGUSTO SARMIENTO CHIQUILLO**
**Gerente EAMOS ESP**

Proyectó: Angie P. Pérez – Contratista Área Jurídica EAMOS ESP
Revisó: Paula Andrea González – Profesional Asesora Jurídica EAMOS ESP
Aprobó: Arq. Marcelo Augusto Sarmiento Chiquillo – Gerente EAMOS ESP

| | |
|---|---|
| **Firma Supervisor:** | CardinaRodriguez B. |