LUGAR Y FECHA:	Rionegro, 12 de febrero del 2026.
DE:	GERENTE GENERAL ENCARGADO
PARA:	SUBGERENTE TÉCNICO – ANALISTA SISCOA
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 **168-2025-OC**, celebrado entre la ESO RIONEGRO S.A.S y la empresa HOTEL PLAZA SUITES (Establecimiento de Comercio), cuyos elementos básicos son los siguientes:

OBJETO	PRESTAR SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL APOYO LOGÍSTICO A LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ORGANISMOS DE SEGURIDAD POR REQUERIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO EN EL MARCO DEL CIAD No. 10.09.00-21.16-014-2025.
ALCANCE DEL OBJETO	El objeto contractual consiste en la prestación del servicio de hospedaje, en acomodación individual o múltiple, destinado a la Fuerza Pública y demás organismos de seguridad del municipio de Rionegro, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y en cumplimiento estricto de la normatividad vigente aplicable al sector hotelero. Para tal efecto, el contratista deberá garantizar el alojamiento de cada huésped en una cama individual de tipo hotelero, suministrar la respectiva ropa de cama y asegurar que cada habitación cuente con baño privado y elementos básicos de entretenimiento.
ACTIVIDADES	El contratista deberá garantizar lo siguiente: 1. Prestar los servicios objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato. 2. Contar con los permisos necesarios emitidos por autoridad competente, en el que se le autorice para la prestación del servicio de hospedaje. 3. 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. 4. Disponer del recurso humano, equipos y herramientas necesarias para cumplir oportunamente con el objeto del contrato. 5. 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. 6. Llevar un registro del valor ejecutado con el fin de no sobrepasar el valor del contrato. 7. Llevar el registro de ingreso y salida de cada huésped, el cual deberá ser entregado al supervisor designado por la ESO Rionegro S.A.S. 8. Presentar la respectiva factura o cuenta de cobro y RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar os pagos.

	9. 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. 10. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S. si esta le aplicare, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. 11. 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	El valor estimado del contrato será la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($120.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.
PLAZO	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio 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 MARIA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

Aceptamos,

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Supervisor

JUAN CARLOS ARAQUE HERRERA
Apoyo a la supervisión