COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Riosucio, Caldas, 7 de **noviembre** de **2026**

Señor
VICTOR ALEJANDRO MONSALVE
Coordinador de Aseo
EMSA E.S.P.

Referencia: Notificación de supervisión del contrato (Carta de Aceptación de Oferta) **N.° UO-021-26**

Cordial saludo,

A través de la presente, remito a usted copia de la oferta presentada y de la Carta de Aceptación de Oferta **N.° UO-021-26**, expedida dentro del proceso de **Solicitud Única de Oferta** a favor de **CENTRAL MOTORS COLOMBIA S.A.S.**, identificada con NIT 901.904.689-2, cuyo objeto es: "*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPARACIÓN ESTRUCTURAL DE LA CAJA COMPACTADORA DEL VEHÍCULO RECOLECTOR DE PLACA GFP133 DE PROPIEDAD DE EMSA E.S.P., MEDIANTE LA RENOVACIÓN DE LÁMINAS DEL PISO Y DE LAS PAREDES LATERALES EN ACERO DE ALTA RESISTENCIA AL DESGASTE Y A LA CORROSIÓN, CORDONES DE SOLDADURA CONTINUA HERMÉTICA Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO INDUSTRIAL, CON EL FIN DE RESTABLECER SU ESTANQUEIDAD Y OPERATIVIDAD SEGURA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO*", y de la cual usted fue designado como **supervisor**.

Lo anterior, en aplicación de lo dispuesto sobre la **supervisión** en la Carta de Aceptación de Oferta en mención, y de conformidad con:

- El **artículo 9 del Manual de Contratación de EMSA E.S.P.** (Acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 2023), que establece que la Empresa está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor, y que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, ejercido directamente por la Entidad —con apoyo de personal contratado mediante prestación de servicios, cuando se requiera—.
- Los **artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994** (el primero modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001), que someten la contratación de EMSA E.S.P. a un régimen exceptuado de derecho privado.
- Los **artículos 209 y 267 de la Constitución Política**, sobre los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, aplicables a la actividad contractual de la Empresa.
- La **Ley 1952 de 2019** (Código General Disciplinario) y la **Ley 610 de 2000**, en cuanto al régimen de responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos que ejercen funciones de supervisión.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

En virtud de esta designación, usted será responsable de:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la legalización e inicio de la ejecución del contrato: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, aprobación de garantías (cuando aplique), y copia de la oferta y de la Carta de Aceptación de Oferta debidamente suscrita.
2. Suscribir el Acta de Inicio del contrato, una vez verificados los requisitos anteriores.
3. Ejercer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución del contrato, conforme al artículo 9 del Manual de Contratación.
4. Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones necesarios sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
5. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o configurar un incumplimiento.
6. Remitir oportunamente a la Secretaría General toda la documentación relacionada con la supervisión.
7. Tramitar y gestionar en debida forma las prórrogas, adiciones, modificaciones o suspensiones del contrato.
8. Verificar la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social del contratista y su personal, previo a cada pago, cuando aplique.
9. Suscribir el Acta de Liquidación o de Terminación del contrato, según corresponda.

Le recuerdo que, la supervisión conlleva el deber de control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, cuyo incumplimiento puede acarrear responsabilidad disciplinaria, fiscal, civil y/o penal.

Cordialmente,

SANDRA MILENA SUÁREZ
Gerente
EMSA E.S.P.

Proyectó: Estefania Bañol- Secretaría General
Revisó: Sandra Milena Suarez- Gerente
Aprobó: Sandra Milena Suarez- Gerente