

Medellín, 03 de enero de 2026

Señor (a)  
**HENRY ALBERTO ENRIQUEZ CLAVIJO**  
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO

ASUNTO: Comunicación de designado como Supervisor

De acuerdo con los lineamientos que se definieron en el Manual de Contratación del INDER y a la cláusula **CUARTA** del anexo del contrato en la cual se designa la supervisión, le informo que usted ha sido designado(a) como supervisor(a) principal del (los) siguiente (s) contrato (s):

N°	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	ROL	NUMERO DE CONTRATO
1	LUIS ANTONIO MONTALVO MORALES	SALVAVIDAS	6700045439
2	ANDRES FELIPE GARCIA HERNANDEZ	COORDINADOR ZONAL	6700045440
3	JESUS MARIA PEREZ BELLO	GESTOR (A) TERRITORIAL	6700045441
4	MARIA FABIOLA ALVAREZ JIMENEZ	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045442
5	PAOLA GUAYARA BONILLA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045443
6	CRISTINA ALEXANDRA PRISCO AGUIRRE	G ESTOR (A) TERRITORIAL	6700045444
7	CARMEN PATRICIA MONCADA MAZO	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045445
8	MARIA YESENIA DURANGO AGUIRRE	PRIMER RESPONDIENTE	6700045446
9	CLAUDIA YANET GOMEZ MUNERA	APOYO ADMINISTRATIVO (A)	6700045447
10	BEATRIZ ELENA TAMAYO LOPERA	SALVAVIDAS	6700045448
11	ERICA YULIETH TORRES BODER	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045449
12	LUZ OMAIRA JIMENEZ	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045450
13	MARLA JULIETH DUNCAN MESA	COORDINADOR ZONAL	6700045451
14	MARITZA SANCHEZ GUTIERREZ	SALVAVIDAS	6700045452
15	SERGIO ANTONIO CASTRILLON CADAVID	PISCINERO	6700045453
16	DIEGO ANTONIO SALAZAR TEJADA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045454

**AVISO DE PRIVACIDAD**

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial [www.inder.gov.co](http://www.inder.gov.co), en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico [proteccion.datos@inder.gov.co](mailto:proteccion.datos@inder.gov.co).

17	MAURICIO PEREZ	PISCINERO	6700045455
18	DAVID LEON OSPINA	GESTOR (A) TERRITORIAL	6700045456
19	CARLOS HORACIO SANCHEZ OSPINA	PISCINERO	6700045457
20	CARLOS ANDRES RAMIREZ FLOREZ	PISCINERO	6700045458
21	VICTOR HUGO PULGARIN DURANGO	PISCINERO	6700045459
22	LUIS ALFONSO MEJIA CORREA	PISCINERO	6700045460
23	JORGE ORLANDO LOPEZ SIERRA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045461
24	GERMAN HORACIO RODRIGUEZ	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045462
25	DARIO DE JESUS HERNANDEZ VILLEGAS	SALVAVIDAS	6700045463
26	WILSON ANDRES ORTIZ	GESTOR (A) TERRITORIAL	6700045464
27	HUGO ALEXANDER ZAPATA	SALVAVIDAS	6700045465
28	GIOVANNY DE JESUS MISAS LONDOÑO	PISCINERO	6700045466
29	DIEGO ARMANDO RENDON PARRA	ASESOR	6700045467
30	NORBEEY GOMEZ HIGUITA	PISCINERO	6700045468
31	ISABELLA OCAMPO LOPEZ	SALVAVIDAS	6700045469
32	JUAN ESTEBAN ARBOLEDA ZAPATA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045470
33	JUAN PABLO TAMAYO MARULANDA	SALVAVIDAS	6700045471
34	MARIA ELIZABETH ZAPATA PEREZ	PRIMER RESPONDIENTE	6700045472
35	FREDDY ALONSO RESTREPO ANTIVAR	SALVAVIDAS	6700045473
36	JHONATAN OCAMPO CASTRO	PISCINERO	6700045474
37	YOHNNY ALEXANDER PULIDO JIMENEZ	GESTOR (A) TERRITORIAL	6700045475
38	DANIEL GARCIA RUIZ	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045476
39	DEIBY ALEXANDER GARCIA OSORIO	SALVAVIDAS	6700045477
40	JHON ERIK LEUDO PULGARIN	PISCINERO	6700045478
41	JUAN PABLO AVENDAÑO CORREA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045479
42	NATALIA ANDREA HINCAPIE SALDARRIAGA	SALVAVIDAS	6700045480

**AVISO DE PRIVACIDAD**

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial [www.inder.gov.co](http://www.inder.gov.co), en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 - 276 barrio Velódromo, Medellín - Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico [proteccion.datos@inder.gov.co](mailto:proteccion.datos@inder.gov.co).

43	JUAN ANDRES RENDON PARRA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045481
44	VERONICA MAZO UPEGUI	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045482
45	SINDY ANDREA TOBON ZAPATA	APOYO LOGISTICO ESTADIO	6700045483
46	CARLA YINET SUAREZ VARGAS	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045484
47	JOHN JADER CHICA CAICEDO	GESTOR (A) TERRITORIAL	6700045485
48	ANA MARIA CARDONA LEDESMA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045486
49	WILMAR DAVID GALEANO MONTALVO	SALVAVIDAS	6700045487
50	NESTOR ELIAS CUADRADO GENES	PRIMER RESPONDIENTE	6700045488
51	JOHN ALEXANDER CASTAÑEDA MARULANDA	SALVAVIDAS	6700045489
52	YULIANA BAEZ CORREA	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045490
53	ROMAN DARIO QUINTERO CASTRILLON	PISCINERO	6700045491
54	EVELIN HERNANDEZ SALABARRIA	SALVAVIDAS	6700045492
55	WENDY MIRLLELY VANEGAS HERNANDEZ	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045493
56	ANGHI MELISSA LOAIZA MONCADA	SALVAVIDAS	6700045494
57	MAIRA KATERINE MEDINA FLOREZ	APOYO TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO	6700045495
58	DAVID MONTOYA PALACIO	PRIMER RESPONDIENTE	6700045496
59	DIANA ELIZABETH LOPEZ RUIZ	APOYO A VISITAS GUIADAS Y A LA GESTION ADMINISTRATIVA	6700045497
60	MARIA ALEJANDRA ORTIZ SANCHEZ	APOYO OPERATIVO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	6700045498

Igualmente, se designa como supervisor suplente según cuadro anterior, para la vigilancia del anterior contrato (s), durante la ausencia temporal o definitiva del supervisor principal.

El Supervisor principal y suplente durante sus periodos de designación, deberán ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial según lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y con lo establecido en el capítulo de Vigilancia y Control del Manual de Contratación vigente del INDER, así como en las

**AVISO DE PRIVACIDAD**

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial [www.inder.gov.co](http://www.inder.gov.co), en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico [proteccion.datos@inder.gov.co](mailto:proteccion.datos@inder.gov.co).

demás normas que modifique, deroguen o reglamenten la materia; funciones entre las que se destacan las siguientes:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
2. Exigir la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral; cuando aplique.
3. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía; cuando aplique.
4. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato; cuando aplique. Entregar por parte de la entidad mediante acta todos los insumos pactados, cuando aplique.
5. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos; cuando aplique.
6. Elaborar informes parciales mensuales y finales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica; cuando aplique.
7. Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
9. Elaborar y suscribir el Acta de terminación y el Acta de recibido del contrato; cuando aplique.
10. Informar de manera oportuna los bienes muebles e inmuebles adquiridos, mediante el procedimiento definido; cuando aplique.
11. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
12. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
13. Cuando existen modificaciones (adición, prórroga y/o modificaciones) al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
14. Elaborar y gestionar el Acta (bilateral) y/o Acto administrativo (unilateral) de liquidación del contrato; cuando aplique.
15. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías, según el caso.
16. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
17. Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).
18. Mantener informado al Ordenador del Gasto de 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 tal incumplimiento se presente.

**AVISO DE PRIVACIDAD**

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial [www.inder.gov.co](http://www.inder.gov.co), en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico [proteccion.datos@inder.gov.co](mailto:proteccion.datos@inder.gov.co).

19. Consultar en todo momento el Manual de Contratación del INDER, en los aspectos que no le sean conocidos o que le generen dudas.
20. Realizar actualización del expediente de contratación en tiempo real y para ello deberá acudir al funcionario responsable del archivo de gestión quien le facilitará el expediente para que sea actualizado sin que el mismo sea extraído del sitio de almacenamiento y custodia definido.
21. Escanear y publicar en el Portal Único de Contratación SECOP y organizar dentro de la carpeta contractual, todos los documentos contractuales y sus anexos, los informes parciales y final de Supervisión, el acta de terminación, el acta de recibo y el acta de liquidación.

**Nota:** El supervisor principal al momento que el supervisor suplente asuma el ejercicio de la supervisión deberá elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato. Así mismo, una vez el supervisor principal reasuma la supervisión, le corresponde al supervisor suplente elaborar un informe que dé cuenta del estado de ejecución del contrato.

El acta de liquidación escaneada deberá ser enviada al responsable de la tarea de publicarla en el portal único de contratación, **HENRY ALBERTO ENRIQUEZ CLAVIJO** e-mail [henry.enriquez@inder.gov.co](mailto:henry.enriquez@inder.gov.co), para que sea publicada en el portal único de contratación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y reglamenten.

El INDER cuenta con el Comité Asesor en Supervisión, reglamentado mediante Resolución 0137 de 2016, al que deberá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades.



**EDUARDO SILVA MELUK**  
DIRECTOR GENERAL

 <p>Proyectó: <b>DIANA M. CASTANEDA BEDOYA</b> Apoyo a la Gestión Contratista</p>	<p>Revisó: <b>CAMILO ZAPATA LOPEZ</b> Abogada Contratista</p> 	<p>Aprobó: <b>IVAN DARIO ZULUAGA PIMIENTA</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica</p> 
--	---	---

**AVISO DE PRIVACIDAD**

INDER con NIT 800194096-0 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales que se encuentra a disposición en el sitio web oficial [www.inder.gov.co](http://www.inder.gov.co), en la sede administrativa ubicada en calle 47D # 75 – 276 barrio Velódromo, Medellín – Colombia, y/o solicitarla al correo electrónico [proteccion.datos@inder.gov.co](mailto:proteccion.datos@inder.gov.co).