## DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

**PARA:** ITA DEL PILAR PEREA BAENA - SUB DIRECTORA TECNICA

**DE:** HECTOR ALEXANDER GÓMEZ OYUELA-DIRECTOR GENERAL

**ASUNTO:** Designación de Supervisor

En calidad de ordenador del gasto, por medio de la suscripción de este escrito, me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente contrato:

| No. DE CONTRATO O CONVENIO | NOMBRE DEL CONTRATISTA | OBJETO |
|---|---|---|
| 240 PS 2026 | DIEGO ALEJANDRO GOMEZ POVEDA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESOR DE LA ESTRATEGIA DE ADULTO MAYOR PARA EL PROGRAMA DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA. |

Así las cosas, se requiere que en caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente notificación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación y que no presenta ningún tipo de incompatibilidad y/o conflicto de interés.

De igual manera se debe tener en cuenta que en su actuación como supervisor(a) está en obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, el supervisor responderá disciplinaria, civil, penal y fiscalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que expidan la Oficina Jurídica y de contratación respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa pos contractual.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de contratación Estatal- SECOP II, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suspensión (si aplica), acta de ampliación de la suspensión (si aplica), acta de reinicio(si aplica), acta de terminación(si aplica), seguimiento a la ejecución(si aplica), liquidación del contrato (si aplica), relación de pagos y saldos, y acta de cierre de expediente contractual.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, objeto del contrato o convenio, de las obligaciones o compromisos del contrato o convenio, y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones o compromisos como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio o en el Manual de contratación de la Entidad.

Así mismo, en consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de la supervisión, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

### ALCANCE DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos y/o convenios que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, especificamente el articulo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en: *"...el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados"* Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los



Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

supervisores señala que la supervisión contractual *"implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista"*.

Adicional a lo anterior, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002[6] el cual consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante 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 se presente el incumplimiento"*.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Por tanto, corresponde al supervisor, llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato o convenio, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Dirección Jurídica y de Contratación, con copia al Director general.

## PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de los contratos o convenios estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato o convenio, cuando además quede aprobada la garantía correspondiente, por la Dirección Jurídica y de Contratación, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente. En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan. Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vencido el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

## MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, CESIONES Y ADICIONES CONTRACTUALES.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, **por lo menos cinco (5) días hábiles** antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.
- Las adiciones y prórrogas no podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.
- Deberán solicitar al contratista o parte y requerir, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, verificando que se encuentre ajustando a las nuevas condiciones contractuales.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.
- En este evento el supervisor del contrato o convenio, deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.
- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

[6] Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.



Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co

## LIQUIDACIÓN

Es importante resaltar que, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación. Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio y finalmente, aportar el acta de cierre de expediente contractual.

En conclusión, se designa la supervisión del contrato relacionado previamente a partir de la designación realizada a través de la plataforma SECOP II.

Dada en Chía, Cundinamarca a los 02 de febrero de 2026

HECTOR ALEXANDER GÓMEZ OYUELA
DIRECTOR GENERAL - I.M.R.D CHÍA.

Reviso: Cesar Julián González Mariño; Jefe Oficina Jurídica y Contratación.
Proyectó: María Angélica Bonilla Rodriguez (Contratista).



Dirección: Avenida Pradilla No. 6-84 Coliseo de la Luna – Chía. Cund.
Teléfono: (601) 8844625
Email: contactenos@imrdchia.gov.co
Página Web: www.imrdchia.gov.co