INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA					
Código de Dependencia:	100	Versión:	1	Fecha de aprobación:	29/05/2026

Area responsable Dirección ejecutiva Consecutivo: 100 2

Señor
Alexalberto Velasquez Segura
técnico Administrativo – Coordinador de EDF
Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota- Cundinamarca

Asunto: Designación de supervisión de contratos

Teniendo en cuenta que la gestión contractual del Instituto debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la función administrativa (Artículo 209 de la Constitución Política) y del control fiscal (Articulo 267 ibídem); y que el estatuto de contratación contenido en la Ley 80 de 1993 en su artículo 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Po lo anterior, me permito designarlo como SUPERVISOR ENCARGADO de los Siguientes contratos.

No. Contrato	Contratista	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Objeto del contrato
CPS-152-2026	STEVEN CARDENAS GONZALEZ	30/01/2026	28/09/2026	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO, ARTICULACION CON EL SECTOR PRIVADO EMPRESARIAL Y REVISION DE PROYECTOS CON ENFOQUE EN TURISMO DEPORTIVO, ASI COMO EL APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LIDERADOS POR EL INSTITUO MUNICIPAL DE RECREACION Y DE DEPORTE DE COTA.
MC-002-2026 / No. 159-2026	COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA S.A.	20/02/2026	06/12/2026	ADQUISICION DE PÓLIZA DE SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES PARA ESTUDIANTES, DE ESCUELAS DEPORTIVAS Y EVENTOS EXTRACURRICULARES ADSCRITOS AL IMRD DE COTA, EN EL TERRITORIO NACIONAL O FUERA DE EL.
MC-003-2026 / No. 158-2026	JULIAN CAÑON (PAPELERIA)	18/02/2026	17/05/2026	CONTATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA, TONER Y UTENSILIOS DE OFICINA, REQUERIDOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMNISTRATIVAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE COT
MC-004-2026 / No. 160-2026	FREDY OLARTE HUERTAS	02/03/2026	01/12/2026	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO MECANICO PREVENTIVO, REPARACION EN GENERAL, CON INCLUSION DE REPUESTOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS BICICLETAS DE CICLISMO DE RUTA Y CICLOMONTAÑISMO, ASI COMO EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL INCENTIVO PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE FORMACION DEPORTIVA Y EVENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA

MC-007-2026 / No. 163-2026	GUILLERMO ALBERTO REYES SUÁREZ	12/03/2026	11/12/2026	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE FERRETERIA EN GENERAL PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE COTA
MC-008-2026 / No. 164-2026	ÁLVARO JAVIER ZAMBRANO CAICEDO	06/03/2026	30/12/2026	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL VEHICULO AUTOMOTOR, GUADAÑAS, BOMBAS ELECTRICAS Y TRACTORES CORTA CESPED, DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE COTA.
MC-010-2026 / No. 169 - 2026	CLEAN HOUSES	20/04/2026	19/07/2026	CONTATAR EL SUMINISTRO INSUMOS PARA CAFETERÍA Y PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE ASEO EN GENERAL REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE COTA.
MC-011-2026 / No. 170-2026	JOSE DEL CARMEN OVALLE HERRERA	05/05/2026	20/12/2026	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS MAQUINAS DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE COTA, ASI COMO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CORRCETO FUNCIONAMIENTO.
LP-001-2026 / CPS-165-2026	UNIÓN TEMPORAL FESCOSEGUR	25/03/2026	30/11/2026	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, GUARDA Y CUSTODIA CON ARMA NO LETAL DE FOGUEO, PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA.
MC-014-2026 / No. 173 - 2026	ALFONSO GARCIA URIBE	25/06/2026	24/07/2026	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMPONENTES NUTRICIONALES PARA LOS DEPORTISTAS DE PROYECCION Y LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA
LP-004-2026 / CPS-172-2026	CORPORACION PUNTOS CARDINALES DEPORTES COTA	03/06/2026	31/12/2026	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS SEGUN LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE COTA IMRD.

Para el ejercicio de las funciones que le corresponden como SUPERVISOR se resalta que según lo dispuesto en el artículo 82 de la ley 1474 de 2011, la supervisión 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 cuando no requieren conocimientos especializados."*

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA					
Código de Dependencia:	100	Versión:	1	Fecha de aprobación:	29/05/2026

Area responsable Dirección ejecutiva Consecutivo: 100 2

Las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se circunscriben esencialmente a la vigilancia de la ejecución del contrato y se deben desarrollar con apego a las siguientes disposiciones normativas:

1. Manual de contratación del Instituto
2. Marco reglamentario del estatuto general de contratación (Decreto 1082 de 2015 o las normas que los adicionen, modifiquen)
3. Marco Legal que regula la contratación estatal, en especial las contenidas en la Ley 1474 de 2011 artículos 82, 83, 84. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 entre otras.
4. Marco Constitucional aplicable en materia de contratación estatal

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el contrato, de las que emanen del manual de contratación, y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el SUPERVISOR deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. **El SUPERVISOR debe** elaborar y suscribir el acta de inicio, junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el acta de inicio deberá verificar previamente que se haya expedido el registro presupuestal y que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato cuando hubiere lugar a ello. El acto administrativo de designación del SUPERVISOR y el ORIGINAL del Acta de Inicio deben reposar en el expediente único del contrato que reposa en el archivo de la oficina de contratación.
2. **El SUPERVISOR debe** ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados, y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. **El SUPERVISOR debe** hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato o convenio. La competencia para modificar el contrato, en especial los plazos pactados son únicamente del Director Ejecutivo.
4. **El SUPERVISOR debe** elaborar las actas de corte en las que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo. En caso que el SUPERVISOR se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al Director Ejecutivo para que proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. **El SUPERVISOR debe** verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes a cobrar, según corresponda.
6. **El SUPERVISOR debe** requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. **El SUPERVISOR debe** informar al Director Ejecutivo y a la Oficina de Contratación acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
8. **El SUPERVISOR debe** verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).
9. **El SUPERVISOR debe** encargarse de allegar al expediente único del contrato los siguientes documentos:
   - Original de cada una de las actas de supervisión, con la certificación del cumplimiento del pago de seguridad social y aporte ARL del mes correspondiente.
   - Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista
   - Copia de los recibos de pago de seguridad social
   - Copia de la cuenta de cobro o factura o documentos equivalente.
10. **El SUPERVISOR debe** elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el SUPERVISOR, por el CONTRATISTA y tener el visto bueno del Director Ejecutivo y de la Asesora Jurídica.

11. **El SUPERVISOR debe** elaborar el acta de liquidación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de liquidación bilateral deberá ser firmada por el Director Ejecutivo, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del SUPERVISOR y de la Asesora Jurídica.
12. **El SUPERVISOR debe** hacer llegar a la Oficina del Técnico Administrativo los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida.

Atentamente,

ELSA LEONOR JANY GUZMAN
Directora Ejecutiva IMRD COTA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO:	Lisbeth Medrano Jaramillo – Talento Humano		27/07/2026
REVISADO Y APROBADO	Elsa Leonor Jany Guzman – Directora ejecutiva		27/07/2026