Sabaneta, septiembre de 2026

Señor
**DANIEL ESTEBAN MONTOYA HERRERA**
Líder Administrativo y Operativo
Instituto para el Deporte y la Recreación de Sabaneta – INDESA
Ciudad

ASUNTO: Comunicación de designación de Supervisión del contrato CPS 233 de 2026.

Respetado Señor,

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del INDESA, en la etapa precontractual el ordenador del gasto hizo la designación de la vigilancia de la ejecución del presente contrato, en virtud de lo anterior, se le comunica la designación como SUPERVISOR del contrato del asunto, el cual tiene como objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROGRAMA DE DESTREZAS ACUÁTICAS – NATACIÓN, ADEMÁS DEL APOYO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA DEL INDESA.", suscrito entre el INDESA y STIVEN PABÓN RODRIGUEZ CC 1.036.685.800.

De acuerdo con lo anterior, se precisa que las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación. Así mismo, la Guía para el Ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de Colombia Compra Eficiente, define como alcance de la supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato, según las siguientes definiciones:

**Supervisor-Técnico.** Constatar que se cumplan las especificaciones técnicas definidas en el contrato, verificar que los suministros, el personal o los equipos ofrecidos, cumplan con las condiciones e idoneidad pactadas, solicitar los trámites administrativos o jurídicos en caso de incumplimiento contractual y las demás que sean necesarias para la correcta ejecución contractual.

**Apoyo Administrativo, Financiero y Contable.** Validar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, cuando a ello haya lugar, velar porque el expediente se encuentre completo y actualizado tanto físico como virtual y verificar la publicación de la información que dé cuenta de la ejecución contractual (dentro de los términos de ley) en el SECOP. Revisar y controlar las disponibilidades presupuestales y el cronograma de inversión, revisar los soportes y documentos entregados para efectuar los pagos correspondientes, verificar la entrega de los anticipos y actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificaciones del objeto contractual y las demás que sean necesarias para la correcta ejecución contractual.

**Apoyo Jurídico.** Elaborar las minutas de adición, modificación y ampliación, adelantar los procesos sancionatorios a que haya lugar, revisar y establecer las decisiones de conformidad con las normas aplicables y vigentes al objeto contractual, y las demás que sean necesarias para la correcta ejecución contractual.

En síntesis, los supervisores tienen la función general de ejercer el control y la vigilancia dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas. La supervisión deberá cumplirse teniendo en cuenta las facultades, deberes y prohibiciones en la Ley, garantizando la correcta ejecución contractual, así mismo, la acción defectuosa o la omisión de las partes que hacen parte de la supervisión los podrá hacer solidariamente responsables civil, penal y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en las normas aplicables.

Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP II).

Atentamente,

**SANDRA MILENA QUIROZ VILLA**
Gerente INDESA

**DANIEL ESTEBAN MONTOYA HERRERA**
Líder Administrativo y Operativo

| | |
|---|---|
| **Proyectó**<br>LUIS FERNANDO ROA JARA<br>Coordinador Jurídico | Revisó<br>SANDRA MILENA QUIRZ VILLA<br>Gerente |
| **Firma:** | **Firma:** |

**ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**

Sabaneta, septiembre de 2026

DANIEL ESTEBAN MONTOYA HERRERA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.039.453.302, en calidad de Líder Administrativo y Operativo del INDESA, con fundamento en los preceptos de la ley 80 de 1993, previamente designado por la ordenadora del gasto, será la persona asignada para que realice las funciones como Supervisor del siguiente contrato, consistentes en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de su objeto contractual:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**: No. 233 de 2026
**MODALIDAD CONTRACTUAL:** Contratación Directa.
**CONTRATISTA**: STIVEN PABÓN RODRIGUEZ
**NIT O C.C. DEL CONTRATISTA:** 1.036.685.800
**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROGRAMA DE DESTREZAS ACUÁTICAS – NATACIÓN, ADEMÁS DEL APOYO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA DEL INDESA.
**VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($6.099.623)**.
**FORMA DE PAGO:** Pagos mensuales: Un (1) primer pago por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($1.284.131)**, y dos (2) pagos por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.407.746)** cada uno.
**PLAZO DEL CONTRATO:** DESDE EL 15 de septiembre de 2026 HASTA EL 30 de noviembre de 2026.
CDP: 375 del 15 de septiembre de 2026.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales comunes a todos los contratistas, deberá prestarse especial a las obligaciones específicas que se relacionan a continuación:

1. Elaborar, presentar y dar cumplimiento a los documentos entregables de programación, tales como el plan anual de entrenamiento, el formato de sesiones mensuales y la evaluación inicial y nivelación de los grupos deportivos, así como presentar los informes evaluativos periódicos y listas de asistencia, preservando y tramitando los archivos propios de su área de acuerdo con la normatividad de gestión documental vigente; 2. Entrenar a los deportistas del seleccionado competitivo de natación en las categorías convencional y/o adaptado (discapacidad), brindando apoyo en los juegos escolares y departamentales, así como diseñando y ejecutando procesos de perfeccionamiento, lo cual incluye el seguimiento técnico al desempeño en el agua, la corrección de estilos, brazadas y posturas, la promoción de hábitos de seguridad en el medio acuático y disciplina deportiva, además de realizar chequeos periódicos orientados a visualizar el progreso y asegurar una preparación óptima para las competencias; 3. Acompañar al seleccionado de natación de Sabaneta en las diferentes fases (intermunicipal, subregional y final departamental) de los juegos institucionales (Escolares, Intercolegiados y/o Departamentales) y demás eventos competitivos a nivel subregional, departamental y nacional; 4. Realizar clases dirigidas de hidrogimnasia o clases musicalizadas en las instalaciones del INDESA o en escenarios descentralizados, facilitando procesos que permitan la combinación entre aeróbicos y natación según las directrices de la Coordinación de Actividad Física; 5. Apoyar y verificar el proceso de inscripción y registro en la base de datos institucional de los usuarios pertenecientes a los programas específicos a su cargo; 6. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, expedientes, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean entregados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas; 7. Brindar apoyo y acompañamiento logístico y asistencial en reuniones, capacitaciones y/o eventos institucionales que realice el INDESA y/o la Administración Municipal; y 8. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la Gerencia o su Coordinación respectiva, y que guarden estrecha relación con el objeto y la naturaleza del contrato..

**ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor será el responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para ello se ceñirá a los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, su decreto reglamentario, Ley 1474 de 2011, y demás que rijan la materia, lo establecido en el contrato y lo dispuesto en el manual de supervisión o interventoría de la entidad.

Daniel Montoya

DANIEL ESTEBAN MONTOYA HERRERA
Líder administrativo y operativo

| | |
|---|---|
| **Proyectó**<br>LUIS FERNANDO ROA JARA<br>Coordinador Jurídico | Revisó<br>SANDRA MILENA QUIRZ VILLA<br>Gerente |
| **Firma:** | **Firma:** |