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 244 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 PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL INDESA.", suscrito entre el INDESA y JUAN CAMILO ZAPATA JIMENEZ CC 1.128.430.470.

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. 244 de 2026
**MODALIDAD CONTRACTUAL:** Contratación Directa.
**CONTRATISTA**: JUAN CAMILO ZAPATA JIMENEZ
**NIT O C.C. DEL CONTRATISTA:** 1.128.430.470
**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL INDESA.
**VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($10.967.058)**.
**FORMA DE PAGO:** Pagos mensuales: Un (1) primer pago por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.290.242)**, y dos (2) pagos por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($4.838.408)** cada uno.
**PLAZO DEL CONTRATO:** DESDE EL 23 de septiembre de 2026 HASTA EL 30 de noviembre de 2026.
CDP: 389 del 23 de septiembre de 2026.

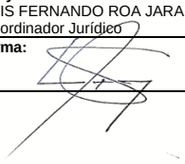
**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales comunes a todos los contratistas, deberá prestarse especial a las obligaciones específicas que se relacionan a continuación:

1. Liderar las actividades que permitan mantener el Sistema de Gestión de Calidad acorde con la normatividad vigente – NTC ISO 9001:2015, formular y/o actualizar documentación e instrumentos metodológicos para el mejoramiento del mismo. 2. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y a la satisfacción de los clientes, con el fin de evaluar el desempeño de la organización y proponer acciones de mejora. 3. Realizar auditorías internas de calidad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma y asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos, optimizar los procesos y mejorar la satisfacción de los clientes. 4. Dinamizar el comité de calidad y las diferentes mesas de trabajo, reuniones y demás acciones de coordinación para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad. 5. Presentar informes sobre el desempeño del SGC y las oportunidades de mejora. 6. Brindar asesorías y acompañamiento a los líderes de proceso y personal del Instituto en temas relacionados con el SGC. 7. Servir de enlace con los entes certificadores en las auditorías externas de calidad. 8. Preservar y tramitar los archivos propios del proceso de acuerdo con la normatividad de gestión documental. 9. Verificar en la plataforma SECOP II la documentación aportada por los contratistas y proveedores y dar visto bueno para todos los pagos a realizar por parte de Tesorería. 10. Apoyar las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual..

**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:** |