	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 1 de 20


PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

1. Objetivo y Alcance


OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Determinar los lineamientos y actividades que deben cumplir y realizar el Asesor de Infraestructura que ejerza funciones de Supervisión en los procesos de contratación de obras, firmados por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER.
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO
Asigna el ejercicio de la función de Supervisión de obras de mantenimiento, adecuación, mejoramiento y construcción de escenarios deportivos en los contratos de obras civiles suscritos por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER, con el fin de cumplir a cabalidad lo establecido en el leyes y normas reglamentarias.

2. Glosario


No.	CONCEPTO	SIGNIFICADO
1.	Acta	Documento suscrito entre el supervisor y el contratista o entre el interventor contratado y el contratista, según corresponda.
2.	Acta de inicio	Documento en el cual se fija la fecha de iniciación del contrato, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución del mismo, debe ser firmado por el supervisor y/o interventor, y representante legal del contratista.
3.	Acta de suspensión	Es el documento mediante el cual se establece entre el supervisor o interventor y el contratista, la fecha a partir de la cual se detiene el plazo de ejecución del contrato, siempre y cuando se presente una situación especial que amerite cesar el desarrollo del contrato. Debe tener un plazo determinado, no puede ser indefinido.
4.	Acta de reinicio:	Es el documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista a través del cual se reinicia el plazo de ejecución del contrato.
5.	Acta de recibo parcial	Documento mediante el cual el supervisor o interventor, dejan constancia expresa del avance de la ejecución parcial del objeto del contrato.
6.	Acta de recibo final a satisfacción	Documento mediante el cual el supervisor o interventor, dejan constancia expresa del cumplimiento del objeto del contrato, en el cual se debe indicar las condiciones que permitan verificar el cumplimiento satisfactorio del contrato.
7.	Informe Fotográfico	Documento con relación al soporte de seguimiento antes – durante y después de la finalización de la ejecución de la(s) actividad(es).

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 2 de 20

No.	CONCEPTO	SIGNIFICADO
8.	Acta de liquidación	Documento final mediante el cual el supervisor o interventor, el contratista y el contratante efectúan un balance del cumplimiento del objeto contractual, en esta deben reposar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo.
9.	Acta de suspensión	Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el contratista acuerdan la suspensión del contrato con aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo.
10	Acta de reinicio	Documento suscrito por el supervisor o interventor y aprobación del ordenador del gasto mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esa fecha.
11	Adjudicación	De acuerdo el artículo 9 de la ley 1150 de 2007 el acto de adjudicación se surte mediante resolución motivada emitida por el Ordenador del Gasto de la entidad al proponente favorecido, el acto es irrevocable y obliga a las partes.
12	Anticipo	Entrega anticipada de un porcentaje del valor del contrato. El contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Entidad debe entregar el valor del anticipo. Los recursos entregados por la Entidad a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de ésta para conformar el patrimonio autónomo. De acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, si se pacta un anticipo éste no podrá exceder del 50% del valor del contrato.
13	Contratista	Es el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada por la entidad y con quien se ha celebrado el contrato.
14	Contrato estatal	Es un acuerdo de voluntades entre la administración y una persona (natural o jurídica), celebrado para cumplir los cometidos funcionales de la respectiva entidad pública, así como los fines del Estado.
15	Contrato interadministrativo	Es el acuerdo de voluntades en virtud del cual una entidad pública pacta con otra un objeto contractual determinado a cambio de una contraprestación económica.
16	Contratos de tracto sucesivo	Es un acuerdo de voluntades en el cual se establecen una serie de prestaciones repetidas y sucesivas que no se cumplen en un solo instante, sino que requieren para su ejecución de cierto período, determinado o no.
17	Consortio	Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. (Art. 7-1 Ley 80/93).
18	Convenio interadministrativo	Es un acuerdo de voluntades en virtud del cual dos o más entidades públicas aúnan esfuerzos y recursos para cumplir con sus objetivos institucionales o para prestar conjuntamente servicios a su cargo.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 3 de 20

No.	CONCEPTO	SIGNIFICADO
19	Cronograma	Es el documento en el cual la entidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del proceso de selección.
20	Estudios previos:	Es el documento de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Los estudios previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deben contener lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, según corresponda.
21	Funcionario designado del área de origen:	Funcionario designado por parte de los responsables del área de origen para efectuar los estudios previos que deben contener los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.
22	Garantías:	Son los mecanismos solicitados por las entidades estatales para cubrir los riesgos a los que se pueden ver expuestas, con ocasión de la celebración de procesos de contratación, y que abarcan desde la planeación del contrato hasta la liquidación del mismo. De conformidad con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015, aquellos mecanismos pueden consistir en Garantías bancarias, Patrimonios autónomos o Contratos de Seguro contenidos en una póliza.
23	Incumplimiento del contrato:	Son aquellas circunstancias de hecho, cometidas por una o ambas partes del contrato y que afectan la cabal ejecución del objeto y obligaciones, de forma total o parcial. Para declarar la existencia del mismo, deberá guardarse observancia de lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
24	Riesgo	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.
25	SECOP	También denominado Sistema Electrónico de Contratación Pública, es un sistema que permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados participar en ellos. ✓ La plataforma del SECOP I es una herramienta netamente de publicidad. ✓ La plataforma del SECOP II, es totalmente transaccional la cual permite realizar todos los procesos de contratación en línea.
26	Suspensión del contrato	Es la posibilidad legal de interrumpir transitoriamente y por un término claramente determinado, la ejecución del contrato. Requiere la existencia de una razón que la justifique, el acuerdo entre las partes y la determinación expresa de su levantamiento y continuidad del contrato.
27	Supervisor.	Son los funcionarios y/o contratistas que tienen la función de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones, hasta su liquidación.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 4 de 20


No.	CONCEPTO	SIGNIFICADO
28	Valor final del contrato	Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al contratista con cargo al contrato, que debe constar en el acta de liquidación.

3. Siglas

SIGLAS		
No.	Sigla	Descripción
1	IDER	Instituto Distrital de Deporte y Recreación Cartagena
2	OAI	Oficina Asesora de Infraestructura
3	AI	Asesor(a) de Infraestructura
4	SUP	Supervisor asignado por la dirección

4. Marco Normativo:


No.	NORMA / DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.	Ley 80 de 1993	28 de octubre de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
2.	Ley 1150 de 2007	16 de julio de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la Contratación con Recursos Públicos "
3.	Decreto 1082 de 2015	26 de mayo de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
4.	Ley 1474 de 2011	12 de julio de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
5.	Ley 734 de 2002	5 de febrero de 2002	"Por se expide el Código Disciplinario Único".

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN				
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01	
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos		Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023		Página	Página 5 de 20

No.	NORMA / DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCION
6.	Decreto 777 de 1992	16 de mayo de 1992	Por el cual se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
7.	Artículo 6, Ley 610 de 2000	15 de agosto de 2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
8.	Ley 100 de 1993	Diciembre 23 de 1993	Se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
9.	Ley 789 de 2002	27 de diciembre de 2002	"Por el cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo".
10.	Artículo 50; Ley 797 de 2003	29 de enero de 2022	"Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales" .
11.	Ley 797 de 2003	29 de enero de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
12.	Decreto 1510 de 2013	17 de julio de 2013	"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"
13.	Decreto 1082 de 2015	26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
14.	Manual de Supervisión e Interventoría		En proyecto.

5. Políticas de Operación

Roles y Responsabilidades		
No.	Funcionario /contratista	Responsabilidad
1.	Director(a) IDER	Dirigir, liderar y representar legalmente al Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER, con miras a darle cumplimiento a sus propósitos Institucionales; dentro del marco normativo vigente, las políticas y los lineamientos establecidos para tales efectos.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 6 de 20

Roles y Responsabilidades		
No.	Funcionario /contratista	Responsabilidad
2.	Asesor (a) de Infraestructura	Asesorar al Director y demás funcionarios públicos de la alta dirección del IDER en los temas relacionados con la infraestructura de escenarios deportivos y recreativos, gimnasios biosaludables; así como en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos infraestructurales a cargo del Instituto.
3.	Supervisor asignado por dirección	La supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”. El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.


Condiciones Generales
El Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los contratos de obras que celebre en desarrollo de sus planes, programas y proyectos que tienen como sustento el Plan de Desarrollo Distrital que rija para la vigencia, dicho control y seguimiento deberá ser ejercido por la entidad a través de supervisiones. La supervisión consistirá 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.

6. Actividades

De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

El supervisor debe conocer a fondo la naturaleza, finalidad, valor, objeto, plazo, forma de pago, especificaciones técnicas y en general todas las condiciones del contrato, con el fin de poder realizar una efectiva vigilancia en su ejecución.

El supervisor deberá presentar informes mensuales de supervisión de los contratos independientemente de que existan pagos o no.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 7 de 20

El supervisor deberá mantener actualizado el expediente digital del contrato con toda la documentación que soporta la ejecución contractual.

Los supervisores e interventores son colaboradores de la entidad, que garantizan el cumplimiento del objeto contractual en términos de eficiencia, eficacia, economía e imparcialidad; su papel es vital, ya que de su buena gestión depende la satisfacción de las necesidades planteadas por la entidad.

Cuando no se realice la designación del supervisor suplente y el titular se encuentre ausente se entenderá que el jefe del área respectiva asume el seguimiento y control del contrato hasta que se surta una nueva designación.


Todos los contratos independientemente de la modalidad de contratación deberán contar con el informe final.

Es obligatorio liquidar los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

6.1. OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISION DE CONTRATOS.

El objetivo general de la labor de supervisión e interventoría es vigilar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas contractuales, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos. La supervisión e interventoría se originan con la celebración de un contrato, siendo el supervisor o el interventor, el responsable de la vigilancia y correcta ejecución del contrato o convenio, desarrollo y comprende hasta la rendición del informe final de supervisión y suscripción del acta de liquidación en los casos que se requiera. Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, en caso de que sea necesario, la entidad puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones. En estos casos, la designación que se realiza al supervisor del contrato debe especificar el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de tener claridad en que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.


6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISION.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
Fecha de aprobación:	20/12/2023		Página	Página 8 de 20

A partir del objetivo general pueden establecerse los siguientes objetivos específicos: • Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. Especialmente en relación con:

- ✓ Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
- ✓ Actividades administrativas a cargo del contratista.
- ✓ Actividades legales. ✓ Actividades financieras y presupuestales.
- ✓ Toda estipulación contractual.
- ✓ Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- ✓ Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.
- ✓ Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos.


- Absolver: En virtud del principio de intermediación, el supervisor y/o interventor son los encargados de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos.
- Colaborar: El supervisor y/o interventor conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero,
- Exigir: Si en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, el supervisor y/o interventor adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando el acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el supervisor/interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. También procede cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual.
- Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas. De igual manera deberá constatar el cumplimiento de los pagos realizados por el contratista por conceptos de Seguridad Social de sus trabajadores y parafiscales a que estuviere obligado.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 9 de 20




- Informar: El cumplimiento o no de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual, mediante la presentación periódica de los informes de supervisión e interventoría sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, sustentando el cumplimiento del objeto del contrato con cada factura o cuenta de cobro, para el correspondiente pago al contratista utilizando los formatos destinados para tal fin.
- Tramitar: Ante la Dirección General y Subdirección Administrativa y Financiera antes del vencimiento del contrato, las solicitudes de adición, prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico.
- Programar: Con el contratista reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

6.3. Actividades de Supervisión




No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
1	<p>La Dirección General emite una Resolución en el cual nombra al Supervisor del contrato a realizarse.</p> <p>El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual. Es recomendable que antes de que la Entidad Estatal designe un funcionario como supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.</p> <p>La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación</p>	Director (a)	Oficio a supervisor y cargue en SECOP II	2

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 10 de 20


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
2	<p>competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas.</p> <p>La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes.</p> <p>En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado informando que va a ser el supervisor. Cuando esto sucede, el cambio de supervisor siempre va implicar una modificación del contrato. La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.</p>	Director (a)	Oficio a supervisor y cargue en SECOP II	2
3	<p>Contar con todos los documentos (planos, memorias, especificaciones técnicas, y otros), referenciando al contrato que se le ejerce la supervisión.</p> <p>Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están</p>	Asesor (a) de Infraestructura	Planos, memorias, especificaciones técnicas	Proceso continuo (precontractual, contractual y post contractual, garantías) 5 a 8 días

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 11 de 20


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
	<p>facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.</p> <p>Es obligatorio para el supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP.</p> <p>En ningún caso los supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.</p>	Asesor (a) de Infraestructura	Informes	5 a 8 días
3	<p>Estudia toda la información recibida referente al contrato</p> <p>Vigilancia administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. • Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. • Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. • Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de 	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) 5 a 8 días

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 12 de 20




No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
	<p>acuerdo con la ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. 	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) 5 a 8 días
4	Acompaña al contratista en las labores de campo correspondiente a la medición de las distintas actas del proyecto	Aseso (a) de Infraestructura Contratista	Actas	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) 5 a 8 días
5	<p>Supervisa en toda la obra referente al cumplimiento de las especificaciones técnicas previamente entregadas</p> <p>Vigilancia técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). • Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. • Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. • Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. <p>Vigilancia financiera y contable</p>	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 13 de 20




No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. • Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. • Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. • Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. • Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. 	Asesor(a) de Infraestructura	Documentos Soporte	5 a 8 días
6	Firma las actas de recibo de obra y liquidación del contrato	Asesor(a) de Infraestructura	Actas	Finalización en la validación del cumplimiento del Contrato 5 a 8 días
7	Firma con visto bueno el informe final de supervisión a satisfacción	Asesor(a) de Infraestructura	Informe final de Supervisión	Finalización en la validación del cumplimiento del contrato 5 a 8 días
8	<p>Adelantar reuniones de seguimiento y control de la ejecución del contrato.</p> <p>Si el contrato lo establece o las partes lo consideran conveniente el supervisor adelantará reuniones periódicas con el contratista propendiendo por el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. En estas reuniones se revisarán los productos a</p>	Asesor(a) de Infraestructura	Actas de seguimiento y control de la ejecución contractual.	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 14 de 20


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
	entregar, o su avance, se revisarán y recibirán los informes que le corresponde al contratista presentar, se harán las observaciones o solicitudes correspondientes y se levantarán actas de estas, las cuales deberán ser incluidas dentro del expediente digital en el Gestor Documental o el sistema asignado por la entidad. En el caso de requerir que los entregables sean avalados por otras dependencias o funcionarios, se dejará constancia de esta situación en el acta que se suscriba y se fijará la fecha máxima dentro de la cual se pondrá el producto a consideración de la instancia respectiva, la cual deberá pronunciarse por escrito. Estos pronunciamientos también deberán ser incluidos dentro del expediente físico y/o digital en el Gestor Documental o el sistema asignado por la entidad. Cuando se trate de contratos relacionados con el desarrollo de obras, el supervisor adelantará las reuniones antes señaladas, con presencia del interventor de la obra, de acuerdo con el cronograma de ejecución de la obra que se haya definido previamente.	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días
9	<p>Otras de carácter técnico</p> <p>Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los términos de referencia del contrato, entre estas actividades se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio y conocimiento del proyecto • Revisión de cantidades • Solicitar asesoría técnica a los profesionales respectivos, que tengan el conocimiento necesario para resolver dudas con respecto al objeto contractual. • Obtención de planos y diseños de la Entidad y entrega de 			

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 15 de 20


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
	<p>estos al contratista (cuando se trate de obra) Estudio de sugerencias, consultas y aclaraciones • Inspección y control en la calidad de los materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de personal y equipo exigido (verificar cantidad y tipo de equipo) • Control de calidad de la obra, bien o servicio recibido (inspección final) • Estudio, concepto o aprobación de modificaciones de cantidades y precios unitarios. • Informe final. 	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días
10	<p>ADMINISTRATIVO Es el eje principal de la debida coordinación entre el contratista y la entidad, comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento del contratista de los trámites y diligencias que deba realizar, entre estas actividades se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, aprobación y seguimiento del cronograma. • Remitir llamados de atención o solicitudes al contratista cuando se observe que debe cumplir, mejorar, corregir o acelerar el desarrollo de sus actividades en cualquiera de los componentes del seguimiento. Estos podrán enviarse al correo electrónico que el contratista hubiera indicado en su oferta, en el certificado de existencia y representación o cualquier otro documento emitido por él o dejar constancia de ello en acta de reunión o también por comunicación escrita. Debe procurarse que la solicitud sea clara y se señale la fecha o el momento en que se espera el cumplimiento de lo pendiente. Cuando se observe un incumplimiento reiterado del contratista y que este no atiende los llamados de atención, se deberá recurrir al requerimiento formal para el cual deberá informar al área de Contratación quien 	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 16 de 20

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
11	<p>brindará el acompañamiento respectivo.</p> <p>En caso de discrepancias frente a la ejecución del contrato y al cumplimiento de las obligaciones, deberá solicitar por escrito los conceptos respectivos al área de Gestión de Contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar de manera motivada la suspensión temporal del contrato, mediante acta de suspensión con visto bueno del Ordenador del Gasto; en los casos en que durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, o por causas ajenas a las partes, que impida temporalmente su normal ejecución. • En los contratos de tracto sucesivo, en los que su ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, deberán ser liquidados. • En caso de un presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales se debe emitir un informe de supervisión, en el que se explique en detalle, las observaciones pertinentes, la respuesta del contratista y las posibles consecuencias de la persistencia del incumplimiento. 	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días
12	<p>Elaborar los informes de supervisión de manera MENSUAL y entregar debidamente FIRMADO independiente que exista o no pago, de conformidad con el formato "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago"</p> <p>ASPECTO FINANCIERO Consiste en el seguimiento al presupuesto del contrato en aras de que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados, en general, comprende el buen manejo e inversión</p>	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 17 de 20

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
13	<p>de los recursos del contrato, entre estas actividades se encuentran: • En los casos que se haya establecido un anticipo, se deberá solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo, aprobarlo y realizar el seguimiento, verificando que se efectúe la amortización en cada pago, de acuerdo con las reglas establecidas en el contrato. • Llevar un control del valor total del contrato, valor ejecutado, valor pagado y valor pendiente. • Realizar la revisión de las facturas entregadas por el contratista. En este punto se deberán tener en cuenta las directrices sobre facturación emitida por el área Financiera de la entidad. • Verificar que se cumpla la forma de pago establecida en el contrato, con el cumplimiento de los productos, servicios o avances de obra definido</p> <p>Autorizar el pago del contrato, para lo cual deberá constatar que se encuentren los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura del contratista o cuenta de cobro. ✓ Informe mensual de supervisión y/o pago debidamente diligenciado, firmado y con los respectivos soportes. ✓ Constancia de pago de la seguridad social y los parafiscales en la forma que establece la ley según se trate de persona natural o jurídica. ✓ Es importante recordar que tratándose de personas naturales lo que se verifica es la afiliación como contratista independiente y el pago en las proporciones de ley, dentro la planilla de pago asistida y tratándose de personas jurídicas se verifica el certificado de paz y salvo emitido por el revisor fiscal o cuando 	Asesor(a) de Infraestructura	Informes	Durante la ejecución y post contractual 5 a 8 días

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 18 de 20

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
	no exista por el representante legal.			


6.2. Actividades de Supervisión – ejemplos para el cuadro anterior.

“Colombia Compra Eficiente presenta la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado. La Guía se dirige a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y son empleadas en singular o plural según lo exija el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.”

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda

7. A. Funciones generales.

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
Fecha de aprobación:	25/12/2023		Página	Página 19 de 20

- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Como buena práctica es recomendable que los supervisores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.


A los supervisores les está prohibido:

- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

8. Documentos Asociados.

Documentos asociados a este Procedimiento de Supervisión

No.	NOMBRE DEL FORMTATO O DOCUMENTO
1	Asignación supervisión
2	Acta de Inicio
3	Aprobación de pólizas
4	Actas parciales de pago
5	Acta de recibida satisfacción de las obras
6	Acta de liquidación contrato

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 01
	Documento:	Procedimiento de Supervisión de Obras de Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	25/12/2023	Página	Página 20 de 20

9. Control de Documento.

CONTROL DE DOCUMENTOS			
Elaborado por: Ismael Sánchez Arrieta	Cargo: Asesor de Infraestructura	Fecha: 06/12/2022	Firma:
Revisado técnicamente en OAP: Luz Alcira Ortega Martínez	Cargo: Asesora Oficina de Planeación	Fecha: 06/12/2022	Firma:
Aprobado Mediante: N/A	Acta: N/A	Acto Administrativo: N/A	Fecha: 06/12/2022

10. Control de Cambios.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha y acto administrativo de aprobación	Descripción del cambio	Nombre del solicitante
1.0	06/12/2022	Se incluye en cada Etapa responsables, registros y tiempo de ejecución de las actividades.	Control Interno