	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 1 de 12


PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN

1. Objetivo y Alcance




OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Elaborar y presentar informes de supervisión al Director(a) de los contratos de obras deportivas con todos sus anexos.
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO
Este procedimiento aplica para todos los funcionarios que realizan funciones de supervisión en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER

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).
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.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 2 de 12

No.	CONCEPTO	SIGNIFICADO
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	Consorcio.	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.
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.

  	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 3 de 12

No.	CONCEPTO	SIGNIFICADO
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.
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.


	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 4 de 12

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 asignando por la direccion

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”.
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.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 5 de 12

No.	NORMA / DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
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”

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.
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

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 6 de 12

Roles y Responsabilidades		
No.	Funcionario /contratista	Responsabilidad
		prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

Condiciones Generales
De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Corporación contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por la corporación, le corresponde al interventor o supervisor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones y demás documentos del respectivo proceso contractual

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.

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.


	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 7 de 12

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. Actividades en la elaboración y presentación de Informes de Supervisión


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
1	<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 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 emita 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>	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Informes	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 8 de 12


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
2	<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 no exista por el representante legal. 	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Informes	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
3	Sacar copia de toda la información recolectada.	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Copia de Información	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
4	Desarrollar los antecedentes del contrato.	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor		Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
5	Avances contractuales	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor		Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
6	Actividades desarrolladas por la supervisión	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor		Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 9 de 12

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
7	Planos y esquemas ejecutados	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Copia de Información	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
8	Recomendaciones y conclusiones	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Copia de Información	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
9	Anexo	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Copia de Información	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
10	Presentación de informe al Director(a) del IDER	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Informe	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
11	<p>Informe de 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 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 incluidas dentro del expediente físico y/o</p>	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Informe	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 10 de 12

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
12	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-Supervisor	Informe	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días
13	<p>INFORME 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 brindará el acompañamiento respectivo. <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>	Asesor (a) de Infraestructura-Supervisor	Informe	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días




	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión de la Infraestructura	Código:	MIGIDAYFPT - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 11 de 12

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	REGISTRO	TIEMPO (días)
14	<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-Supervisor	Informe	Proceso continuo (pre-contractual, contractual y post contractual, garantías) de 5 a 8 días

7. 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 - 02
	Documento:	Procedimiento Elaboración y Presentación de Informes de Supervisión	Versión:	2.0
	Fecha de aprobación:	20/12/2023	Página	Página 12 de 12

8. 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

9. 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