Medellín, 17 de enero de 2023

Señor
HÉCTOR WILLIAM MORALES CORREA
Unidad Administrativa Especial
Buen Comienzo
Ciudad

ASUNTO: Comunicación de Designación de supervisión de los contratos y convenios de primera infancia suscritos.

Respetado(a) Señor(a):

De acuerdo con los lineamientos que se definieron en el Plan de Supervisión e Interventoría que clasificó para los contratos y convenios de primera infancia el tipo de designación unipersonal con apoyos, le informo que usted ha sido designado como supervisor de los contratos y convenios de primera infancia suscritos entre el Distrito de Medellín - Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, que se relacionan a continuación:

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO
4600096490	FUNDACIÓN DE ATENCIÓN A LA NIÑEZ - FAN	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096546	CORPORACIÓN ABRAZAR	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096491	INSTITUCION UNIVERSITARIA VISION DE LAS AMERICAS	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096492	COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL - COOMEI	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096493	FUNDACIÓN XIMENA RICO LLANO	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096494	FUNDACION CARULLA	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096495	COMFAMA	Convenio de asociación para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096496	CORPORACIÓN LATINA	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096497	FUNDACION LAS GOLONDRINAS	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.

4600096498	COMITE PRIVADO DE ASISTENCIA A LA NIÑEZ - PAN	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096499	COMUNIQUEMONOS (RENACER)	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
4600096502	INSTITUCION UNIVERSITARIA VISION DE LAS AMERICAS	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096503	FUNDACION XIMENA RICO LLANO	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096504	JARDIN SALAS CUNAS MEDELLÍN GOTA DE LECHE	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096505	FUNDACION LAS GOLONDRINAS	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096506	CORPORACION CREANDO FUTURO	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096507	HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096508	FUNDACION DE ATENCION A LA NIÑEZ -FAN	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096509	CORPORACION COMUNIQUEMONOS	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096510	COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096511	CORPORACION ESCUELA EMPRESARIAL	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096512	FUNDACION MADRID CAMPESTRE	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096513	FE Y ALEGRIA DE COLOMBIA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096514	CORPORACION LATINA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096515	CORPORACION VIVIENDO JUNTOS	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.

4600096516	FUNDACION POSITIVOS POR LA VIDA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096517	PRESENCIA COLOMBO SUIZA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096518	COMITE PRIVADO DE ASISTENCIA A LA NIÑEZ PAN	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096519	CORPORACION EDUCATIVA SER Y HACER	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096520	CORPORACION EDUCATIVA Y CULTURAL JESUS AMIGO	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096521	FUNDACION DEJANDO HUELLA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096522	CORPORACIÓN ABRAZAR	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096523	CORPORACION DIGNIFICAR	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096524	CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL LA RED COMUNITARIA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096525	ASOCIACION PADESO CONTRUYENDO FUTURO	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096545	CORPORACION DIGNIFICAR	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en Jardín infantil.
4600096526	FUNDACION AYUDA A LA INFANCIA HOGAR BAMBI	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096527	FUNDACION GUAYAQUIL PARA LA PROMOCION HUMANA	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
4600096528	CORPORACION VIVIENDO JUNTOS	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad flexible 10 horas en Centro Infantil.
4600096529	ASOCIACION PADESO CONTRUYENDO FUTURO	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad flexible 10 horas en Centro Infantil.
4600096547	CORPORACIÓN ABRAZAR	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad flexible 10 horas en Centro Infantil.

Así mismo, contará con los siguientes profesionales de apoyo a la supervisión:

APOYOS	COMPONENTE
PATRICIA DEL CARMEN PINO MENA	TÉCNICO
FRANCISCO LEÓN GARCÍA MUÑOZ	ADMINISTRATIVO
YEISON HUMBERTO CORREA GONZALEZ	JURIDICO

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales están definidas en la Ley 80 de 1993 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm#:~:text=Por%20la%20cual%20se%20dictan,control%20de%20la%20gesti%C3%B3n%20p%C3%BAblica.&text=DECRETA%3A&text=INHABILIDAD%20PARA%20CONTRATAR%20DE%20QUIENES%20INCURRAN%20EN%20ACTOS%20DE%20CORRUPCI%C3%93N., y Decreto 835 de 2021 "Manual de Contratación del Distrito de Medellín". Así mismo, la Guía para el Ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de Colombia Compra Eficiente, define como alcance de la supervisión…*es el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato*.

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 unipersonal 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 en su accionar, lo podrá hacer solidariamente responsable civil, penal y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en las normas aplicables.

Igualmente, como supervisor, usted deberá ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución en los aspectos técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, asignándosele todas aquellas funciones y responsabilidades descritas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y reglamenten; así como en el Manual de Contratación del Distrito de Medellín adoptado mediante el Decreto Municipal 835 de 2021; entre las que se destacan las siguientes:

1. Darle inicio al contrato, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
2. Exigir cuando aplique la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral.
3. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía.
4. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
5. Entregar por parte de la entidad mediante acta todos los insumos pactados.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
7. Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica, acorde a los formatos establecidos por el sistema integral de calidad.
8. Generar recibo a satisfacción de mercancía, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
10. Autorizar el pago a través de actas de la mayor cantidad de obra, con cargo a los mismos recursos del contrato y a los precios convenidos para el respectivo ítem, en los contratos a precios

unitarios o tarifas unitarias, toda vez que éstas no darán lugar a celebrar contratos adicionales, sin perjuicio de los límites por razón de la disponibilidad presupuestal.

11. Elaborar y suscribir el Acta de terminación del contrato
12. Informar de manera oportuna los bienes muebles e inmuebles adquiridos, mediante el procedimiento definido.
13. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
14. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
15. Cuando existen modificaciones (adición y/o ampliación) al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
16. Elaborar y gestionar cuando aplique el acta o acto administrativo de liquidación del contrato.
17. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías, según el caso.
18. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
19. Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).
20. Mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
21. Realizar actualización del expediente de contratación en tiempo real y para ello deberá acudir al Servidor responsable del archivo de gestión quien le facilitará el expediente para que sea actualizado sin que el mismo sea extraído del sitio de almacenamiento y custodia definido.
22. Escanear y subir al SECOP I o II documentos tales como: recibo a satisfacción de mercancía, informes parciales de Supervisión, acta de terminación, Informe final de Supervisión y el acta de liquidación, además otros documentos relevantes que se generen en la ejecución del contrato.
23. De igual manera dentro del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión el supervisor deberá verificar que se le garanticen al contratista los elementos esenciales de su modalidad contractual, es decir, autonomía, independencia y no subordinación, durante la ejecución del contrato, evitando futuras reclamaciones; de conformidad con las políticas de prevención del daño antijurídico asociado a la declaratoria judicial de contrato realidad.

Como está establecido en el Manual de Contratación del Distrito de Medellín adoptado por el Decreto 835 de 2021, las responsabilidades de cada una de las partes y el encargado de su ejecución dentro de la supervisión unipersonal con apoyos se describen a continuación:

Apoyo Técnico

Validar 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.

Adicional a las obligaciones generales ya descritas, es importante que consideren la siguiente información, la cual les brindará y aportará herramientas necesarias para el desarrollo de la supervisión.

- El Manual de Contratación del Municipio, adoptado mediante el Decreto Municipal N° 835 de 2021, cuenta con la Guía de Supervisión e Interventoría, en la que podrá ilustrarse de manera precisa y clara frente a las obligaciones, alcances y prohibiciones durante el ejercicio de la supervisión.

- Para los contratos supervisados de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, antes de darle inicio al contrato, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL, trámite que deberá ser solicitado en y realizado por la Unidad de Gestión del Riesgo del Municipio de Medellín.

- De igual manera dentro del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión el supervisor deberá verificar que se le garanticen al contratista los elementos esenciales de su modalidad contractual, es decir, autonomía, independencia y no subordinación, durante la ejecución del contrato, evitando futuras reclamaciones; de conformidad con las políticas de prevención del daño antijurídico asociado a la declaratoria judicial de contrato realidad.

- Verificar que las condiciones pactadas en el contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes de iniciar el contrato, hayan sido objeto de trámite por las partes o por el responsable.

- La publicación de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, deberán ser publicados en el SECOP (identificando si se trata de SECOP I o SECOP II), le recomendamos tener al alcance la clave y contraseña, ya que será la que utilice hasta la liquidación del contrato. Para el caso de SECOP II se debe tener en cuenta de que solo el supervisor del contrato podrá realizar modificaciones y publicaciones en la plataforma.

- La duración de la función de Supervisión abarca hasta la finalización y liquidación del contrato.

Así mismo, se designará como **supervisor suplente** que reemplace al principal en sus faltas temporales o absolutas, a **LUCY ARBEY RIVERA OSORIO**, en todo caso usted como supervisor principal, en caso de ausencia deberá suscribir un informe pormenorizado a la fecha en que cesan sus funciones, que dé cuenta del estado de ejecución del contrato, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes, haciendo siempre énfasis en los temas pendientes en cada caso. Sin la entrega de este informe no cesan las funciones del supervisor, y responderá civil, disciplinaria y fiscalmente. A partir de dicho momento, el supervisor suplente iniciará sus actividades de vigilancia, control y seguimiento, quien podrá dejar constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de sus funciones.

Cuando a través del contrato se adquieran bienes susceptibles de ingresar al inventario de la entidad, el supervisor deberá antes de aprobar la actividad respectiva en el Sistema de Seguimiento a la Contratación de SAP, identificar nombre y cédula del Servidor Público a quién se le va a cargar el bien, diligenciar el formato FO-ADMI-015 SOLICITUD DE MARCACION DE BIENES MUEBLES para cada bien adquirido en el contrato y entregar el formato diligenciado y firmado en la oficina de bienes respectiva. En el expediente del contrato deberá reposar como evidencia copia del formato con constancia de recibido de la dependencia responsable.

En los casos en que al contrato no aplique la compra de bienes, el supervisor deberá aprobar la actividad, dejando constancia en el campo editable dispuesto en la actividad, una anotación que diga: “Se aprueba esta actividad por tramite, anotando que al contrato no le aplica la compra de bienes”

El Municipio de Medellín cuenta con el Comité de Apoyo a la Supervisión e Interventoría, al que podrá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades, así mismo la Subsecretaría de Ejecución en la Contratación está dispuesta a brindar la asesoría y acompañamiento que sea necesaria y que garantice el cumplimiento normativo en el desarrollo del ejercicio de supervisión.

“En caso de que el presente comunicado sea objeto de designación de un contrato de administración delegada de recursos o convenio, deberá dar cumplimiento a las directrices establecidas por el COMFIS 104 de noviembre 16 de 2018 en la resolución 201850082912 la cual modifico el recaudo de los rendimientos financieros obtenidos con recursos que el Municipio de Medellín entrega al suscribir contratos y convenios interadministrativos”.

Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP – http://www.colombiacompra.gov.co/, direccionando su necesidad hacia SECOP I o SECOP II).

Atentamente,

HUGO ALEXANDER DÍAZ MARÍN
Director Administrativo
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Proyectó:	Revisó:
Leydi Yasmín Guerrero Roldán Profesional de apoyo a la Contratación	Carlos Federico Soto Hernandez Asesor jurídico Contratista