Medellín, 06 de febrero de 2023

Señor (a)
SANDRA LILIANA POSADA MUNOZ
Profesional Universitaria
Secretaría de Educación
Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín
Ciudad

ASUNTO: Modificación de Comunicación de Designación de Supervisión Unipersonal con Apoyos de Contratos de Cobertura Educativa 2023.

Respetado Señor (a):

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría, desde el PASI el ordenador del gasto, de la Secretaría, hizo la modificación de la vigilancia de la ejecución del presente contrato, en razón de lo anterior, se le comunica que se apoyos técnico, jurídico, administrativo, financiero o contable para el contratos que a continuación se relacionan, los cuales fueron suscritos entre el Distrito de Medellín – Secretaría de Educación y las diferentes entidades que presta el servicio publico educativo.

Contrato	Año	Objeto
4600096313	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos.
4600096314	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096315	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096316	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096317	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096318	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096323	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096325	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096326	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos

4600096327	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096328	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096329	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096330	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096331	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096332	2023	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600096304	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096305	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096306	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096307	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096339	2023	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Madre Laura
4600096308	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096340	2023	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Perpetuo Socorro
4600096341	2023	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Santa Juana de Lestonac
4600096309	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096342	2023	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Jesús María El Rosal
4600096343	2023	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Madre María Mazarello
4600096310	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096312	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096286	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar

4600096287	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096288	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096289	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096290	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096291	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096292	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096311	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096295	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096303	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096293	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096302	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096301	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096294	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096300	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096296	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096299	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096298	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096297	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096637	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600096645	2023	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El equipo de supervisión estará compuesto así y tendrá las siguientes responsabilidades:

SUPERVISORES	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingresa	Sustitución
SANDRA LILIANA POSADA MUNOZ	TODOS		
ALEJANDRA MARQUEZ MEJIA	SUPLENTE		
APOYOS	**COMPONENTE**	**Ingresa**	**Sustitución**
MELISA RESTREPO RESTREPO	JURÍDICO		X
BEATRIZ EUGENIA URREGO	ADMINISTRATIVO		
JORGE IVAN MUÑOZ GOMEZ	JURÍDICO		
IDIANA DUQUE RUA	FINANCIERO Y CONTABLE		
JUAN DAVID PINEDA RADA	FINANCIERO Y CONTABLE		
DUBAN ALEXIS MONTOYA DUQUE	FINANCIERO Y CONTABLE		
BIBIANA MARIA ALVAREZ HOLGUIN	PEDAGÓGICO		
DORA CRISTINA VANEGAS ARANGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
NICSON ANDRES GALVIS MONTOYA	COORDINADOR COBERTURA	X	
ANDREA ECHEVERRI PEREZ	JURÍDICO	X	
ERIKA BIBIANA FRANKY VELEZ	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
DIEGO BOTERO GONZALEZ	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
JUAN CAMILO CORREA TRUJILLO	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
CAMILO ANTONIO MUÑOZ MARIN	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
ANDRES RICO VALENCIA	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
LEIDY GONZALEZ RENDON	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
CARLOS ANDRES QUINCHIA	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
HERMENEGILDO VIERA CHAVERRA	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
MARIO DAVID HIGUITA CEBALLOS	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
BYRON ESTEBAN ZAPATA ROMERO	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
ALEJANDRO PALACIO CORREA	FINANCIERO Y CONTABLE	X	
JUAN SEBASTIAN VALENCIA AGUIRRE	PROFESIONAL DE CONTEO	X	

CAMILO HINCAPIE ESCOBAR	TÉCNICO DE CONTEO	X	
RUDDY ALIRIO SALAS LOPEZ	TÉCNICO DE CONTEO	X	
LINA MARIA RAMIREZ	TÉCNICO DE CONTEO	X	
WILLIAM TOBON AGUILAR	TÉCNICO DE CONTEO	X	
SERGIO ANDRES CADAVID AGUDELO	TÉCNICO DE CONTEO	X	
MELISA ANDREA VALENCIA AGUIRRE	TÉCNICO DE CONTEO	X	
CRISTIAN DAVID RESTREPO LAVERDE	TÉCNICO DE CONTEO	X	
NAVID ELEZAR ZAPATA ZAPATA	TÉCNICO DE CONTEO	X	
SANTIAGO BOLIVAR SEPULVEDA	TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTAL	X	
ELENA BUSTAMANTE RUIZ	PROFESIONAL PEDAGOGÍA	X	
LUISA FERNANDA BEDOYA PEREZ	PROFESIONAL PEDAGOGÍA	X	
LAURA LORENA MESA TAMAYO	PROFESIONAL PEDAGOGÍA	X	
DAVID ORTIZ MARIN	PROFESIONAL PEDAGOGÍA	X	

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 con apoyos deberá cumplirse teniendo en cuenta las facultades, deberes y prohibiciones en la Ley, garantizando la correcta ejecución contractual, así mismo, la acción defectuosa o la omisión de las partes que hacen parte de la supervisión los podrá hacer solidariamente responsables civil, penal y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en las normas aplicables.

Como está establecido en el Manual de Contratación del Distrito, 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:

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

Apoyo Administrativo, Financiero y Contable
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, coadyuvar en la construcción del informe para adelantar los procesos sancionatorios a que haya lugar, revisar las decisiones de conformidad con las normas aplicables y vigentes al objeto contractual, y las demás que sean necesarias para la correcta ejecución contractual. 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.

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 Distrito, cuenta con la Guía de Ejecución Contractual, 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 del inicio del contrato, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL, trámite que deberá ser solicitado y realizado por la Unidad de Gestión del Riesgo del Distrito 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.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Verificar que las condiciones pactadas en el contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes del inicio del 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 **ALEJANDRA MARQUEZ MEJIA**, 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 MARCACIÓN 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 Distrito 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).

Se deja constancia que se anexa Guía de Ejecución Contractual y formato de verificación de Política Pública.

Atentamente,

MARTHA ALEXANDRA AGUDELO RUIZ
Secretaria de Educación
Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Yovany Alonso Goez Cargo: Abogado de Apoyo a la Coordinación de la Supervisión e Interventoría	Mauricio Moreno Lopez Cargo: Coordinador de Contratación.	Leidy Johana Mesa Montoya Asesora de Despacho Maria Paulina Bedoya Londoño Asesora de Despacho

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia