Medellín, 12 de Agosto de 2021

Señor
LEON JAIRO MEJIA OROZCO
Líder de Programa
Secretaría de Suministros y Servicios

Señora
GLORIA PATRICIA GARCES MEJIA
Líder de Proyecto
Secretaría de Suministros y Servicios

ASUNTO: Modificación comunicación de Designación de Supervisión Grupal al Contrato N° 4600090649 de 2021.

Respetados Señores (as):

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación Decreto 0455 de 2019 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/d_alcamed_0455_2019.htm, y en el Plan de Supervisión e Interventoría, desde el PASI el ordenador del gasto, de la ***Secretaría de Infraestructura Física****, hizo la modificación de la vigilancia de la ejecución del presente contrato, mediante* ***acta No. 061 del 12 de agosto*** *del presente año, en razón de lo anterior, se le comunica que* ***se incluyen supervisor principal y suplente para la Gestión predial*** *y* ***se sustituye apoyo administrativo, financiero o contable*** *para el contrato del asunto, el cual tiene como objeto:* ***"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, GESTIÓN PREDIAL Y CONSTRUCCIÓN DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES - PUI PRIORIZADOS EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN",*** *suscrito entre el* ***Municipio de Medellín - Secretaría de Infraestructura Física*** *y la* ***Empresa de Desarrollo Urbano - EDU con Nit 800.223.337.***

El equipo de supervisores/as estará compuesto así y tendrá las siguientes responsabilidades:

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 Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm#:~:text=CAP%C3%8DTULO%20I.,LA%20LUCHA%20CONTRA%20LA%20CORRUPCI%C3%93N.&text=INHABILIDAD%20PARA%20CONTRATAR%20DE%20QUIENES%20INCURRAN%20EN%20ACTOS%20DE%20CORRUPCI%C3%93N. y Manual de Contratación del Municipio de Medellín adoptado por el Decreto 0455 de 2019 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/d_alcamed_0455_2019.htm,

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 grupal deberá cumplirse

SUPERVISORES	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
JUAN FERNANDO RIVERA GARCES	Supervisor principal		
LEON JAIRO MEJIA OROZCO	Supervisor principal Gestión Predial	X	
LUISA FERNANDA SUAREZ MARULANDA	Supervisor suplente		
GLORIA PATRICIA GARCES MEJIA	Supervisor suplente Gestión Predial	X	
SUPERVISORES	**COMPONENTE**	**NOVEDAD**	
		Ingreso	**Sustitución**
DORA MARITZA GALLEGO ESTRADA	Administrativo, financiero o contable	X	
HENRY ALBERTO MUÑOZ GAVIRIA	Administrativo, financiero o contable		X
CARLOS EDUARDO ZULUAGA LÓPEZ	Jurídico		
DARWIN CORREA CASTRILLÓN	Apoyo Técnico		
PEDRO JESÚS PORTILLO ANDRADE	Apoyo Técnico		
JULIAN DAVID RENDÓN MONTOYA	Apoyo Técnico		
MÓNICA MARCELA GUZMÁN RAMÍREZ	Apoyo Social		
MARGARITA MARIA RESTREPO MONSALVE	Apoyo Ambiental		

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 grupal, 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 Municipio de Medellín adoptado por el Decreto 0455 de 2019, las responsabilidades de cada una de las partes y el encargado de su ejecución dentro de la supervisión grupal se describen a continuación:

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.

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.

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 grupal.

- *El Manual de Contratación del Municipio, adoptado mediante el Decreto Municipal N° 0455 de 2019, 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 la firma del acta de inicio, 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 la firma del acta de inicio, hayan sido objeto de trámite por las partes o por el responsable.*

- *La publicación del acta de inicio y demás 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.*

- *Una vez suscrita el acta de inicio, remitir la original a la Subsecretaría de Ejecución a la Contratación.*

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

Así mismo, se designarán como supervisores suplentes que reemplacen a los principales en sus faltas temporales o absolutas, a ***LUISA FERNANDA SUAREZ MARULANDA*** *y a* ***GLORIA PATRICIA GARCES MEJIA*** *para la Gestión predial. En todo caso ustedes como supervisores principales, en caso de ausencia deberán 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 Contracción de SAP, identificar nombre y cedula del Servidor Público a quien se le va a cargar el bien, diligenciar el formato FO-ADMI-015 SOLICITUD MARCACION DE BIENES 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,

NATALIA URREGO A

NATALIA URREGO ARIAS
Secretaria de Infraestructura Física

Elaboró: Jairo Andres Palacio Giraldo Auxiliar Administrativo Unidad de Contratación	*Revisó: Luz Marina Lopez Orozco Líder de Programa Unidad de Contratación*	*Aprobó: Yeniffer Quiceno Dávila Subsecretaria de Planeación*
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

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