Medellín, 13 de enero del 2025

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

ASUNTO: Comunicación de Designación de Supervisión Especializada de los contratos de Cobertura Educativa 2025

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 en la etapa precontractual el ordenador del gasto, hizo la designación de la vigilancia de la ejecución del presente contrato, en razón de lo anterior, se le comunica la designación como SUPERVISOR(A) de los siguientes contratos, suscritos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Educación.

Contrato	Año	Objeto
4600103455	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103456	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103473	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103474	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103475	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103476	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103477	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103479	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

4600103478	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103480	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103483	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103482	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103487	2025	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Jesús Maria El Rosal
4600103485	2025	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Perpetuo Socorro
4600103486	2025	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Santa Juana de Lestonac
4600103491	2025	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Madre María Mazarello
4600103490	2025	Promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la institución educativa oficial Jesús Madre Laura
4600103499	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103489	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103500	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103484	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103488	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103492	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103495	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103498	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103502	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103501	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

4600103509	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos.
4600103508	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103510	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103511	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103512	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103513	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103514	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103515	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103493	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103494	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103504	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103503	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103496	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103497	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103505	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103506	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103507	2025	Prestar el servicio público educativo para la población en edad escolar
4600103516	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos
4600103535	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

4600103517	2025	Prestar el servicio público educativo para la población de jóvenes en extra-edad y adultos

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

SUPERVISOR DE APOYO	COMPONENTE
Sandra Milena Alzate Grajales	Apoyo Administrativo
Jenny Marcela Pinilla Barbosa	Apoyo Financiero y Contable
Jorge Iván Muñoz Gomez	Apoyo jurídico
Juan Sebastián Valencia Aguirre	Apoyo Administrativo
Bibiana María Alvarez Holguín	Apoyo Técnico - Pedagógico
Manuela Díaz Montoya	Apoyo Jurídico y Administrativo

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, y Manual de Contratación del Municipio de Medellín adoptado por el Decreto 835 de 2021 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.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 Especializada 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.

Las responsabilidades de cada una de las partes y el encargado de su ejecución dentro de la supervisión especializada, se describen a continuación:

SUPERVISOR LÍDER:

Es quien recopila, recolecta, la información requerida dentro del contrato.

Supervisor de apoyo -Técnico

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.

El supervisor, deberá generar en su informe periódico y de manera expresa alertas al Ordenador del Gasto sobre posibles retrasos efectivos que puedan ocasionar sanciones o declaratorias de incumplimiento en el contrato sobre el cual ejerce la vigilancia. En caso de no hacerlo podrá incurrir en falta disciplinaria.

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 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 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- 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 la respectiva plataforma electrónica, 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 **BIBIANA MARIA ALVAREZ HOLGUIN**, 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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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 a 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 modificó el recaudo de los rendimientos financieros obtenidos con recursos que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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,

LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZÁBAL
Secretario de Educación
Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:	Aprobó:
Yovany Alonso Goez Abogado Contratista	Blanca Norela Ochoa Jaramillo Contratista	Monica Marcela Giraldo Molina Subsecretaria de Planeación Educativa	Natalia Toro Gonzalez Contratista Despacho

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia