202520138844
Fecha Radicado: 2025-07-25 16:49:00

Cód. FO-GECO-062 Versión 8	**Formato** **FO-GECO Modificación de Designación de Supervisión Especializada**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

Señora
LIZETTE JANETTE CORREA VERGARA
Subdirectora de Nutrición
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo Ciudad

ASUNTO: Modificación de Designación Especializada a los siguientes Contratos Nros. 4600101369, 4600101171, 4600102309, 4600102757(Secop)-Contrato de Cesión No. 4600103009 de 2024.

Cordial y atento saludo,

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría, desde el PASI la Ordenadora del Gasto, de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, hizo la modificación de la vigilancia para la etapa de liquidación del siguiente contrato, mediante Acta No. 17 del día 09 de junio de 2025, en razón de lo anterior, se le comunica que ingresa un apoyo técnico a los siguientes contratos:

CONTRATO NRO	OBJETO	CONTRATISTA	SUPERVISOR TITULAR
4600101369 de 2024	Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la planeación y ejecución del XIV Festival Buen Comienzo y otras estrategias articuladas	Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.	Lizette Correa Vergara
4600101171 de 2024	Contrato Interadministrativo de mandato sin representación de operación integral para mejorar el estado nutricional y reducir la desnutrición en niños y niñas del distrito de Medellín.	Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín	Lizette Correa Vergara

4600102309 de 2024	Prestar servicios profesionales para fortalecer la atención integral del Programa Buen Comienzo, promoviendo habilidades socioemocionales en niños, niñas, familias y agentes educativos, e implementando metodologías innovadoras educativas.	Fundación United Way Colombia	Lizette Correa Vergara
4600102757(Secop) Contrato de Cesión No. 4600103009 de 2024	Fortalecer la atención integral de niñas y niños de primera infancia con alertas en el desarrollo de la modalidad Institucional y modalidad familiar, mediante una atención especializada que favorezca su desarrollo	Comité de Rehabilitación de Antioquia	Lizette Correa Vergara

El equipo de apoyo a la supervisión tendrá las siguientes novedades:

SUPERVISOR DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Paula Andrea Acevedo muñoz	Técnico	X	

La estructura de apoyo a la supervisión será interdisciplinaria, permitiendo a los profesionales de la entidad y/o contratados, asuman roles de apoyo a la supervisión según su especialización técnica. La esencia de este modelo de apoyo a la supervisión radica en la importancia del rol especializado que cada apoyo a la supervisión desempeña en el ámbito de la ejecución contractual, independientemente de la identidad de la persona asignada en un momento específico.

Las responsabilidades de los supervisores 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
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.

Supervisor de 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 y Tienda Virtual del Estado Colombiano. 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.

Supervisor de 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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, Tienda Virtual del Estado Colombiano (identificando si se trata de SECOP I o SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano), 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.

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 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 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 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”

“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, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano).

Se recomienda a los designados en el presente documento dar lectura al Manual de contratación del Distrito y al documento de Guía de Ejecución Contractual y formato de verificación de Política Pública.

Cordialmente,

DIANA MARIA CARMONA HENAO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

202520138844
Fecha Radicado: 2025-07-25 16:49:00

Proyectó	Revisó	Aprobó
Cristina Sánchez Contratista UAE Buen Comienzo	**Girlesa Mejia Mejia** Líder Liquidaciones UAE Buen Comienzo **Melissa Urrego Mejía** Líder de ejecución Precontractual y contractual - UAE Buen Comienzo	**Luisa Fernanda Velásquez Giraldo** Asesora Jurídica UAE Buen Comienzo **Laura Victoria Gómez Naranjo** Directora técnica UAE Buen Comienzo

Copia para el apoyo a la supervisión