Medellín, septiembre de 2025

Señora
ERICA VALENCIA OSORIO
Subdirectora de la Prestación del Servicio
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo Ciudad
Supervisora principal

ASUNTO: Modificación de Designación Especializada a los contratos de atención integral a niños y niñas hasta los 5 años, en modalidad institucional 8 horas y modalidad institucional flexible 10 horas.

Respetado Señora:

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 de la ejecución de los presentes contratos, mediante Acta No. 28 del día 08 de septiembre del presente año, en razón de lo anterior, se le comunica que se incluyen apoyos a la supervisión (técnico) para los contratos que se enlistan a continuación, los cuales tiene como objeto: “Prestar servicios para la atención integral a niños y niñas hasta los 5 años, en la modalidad institucional 8 horas” y “Prestar servicios para atención integral a niños y niñas hasta los 5 años, en la modalidad institucional flexible 10 horas” , suscrito entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y los contratistas/operadores que se relacionan:

Los contratos y contratistas para los cuales se designa el apoyo a la supervisión especializada son los siguientes:

NRO. DE CONTRATO	CONTRATISTA
4600103388	FUNDACION CARULLA AEIOTU
4600103390	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR-COMFENALCO
4600103421	FUNDACION AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI MEDELLÍN
4600103434	FUNDACIÓN LAS GOLONDRINAS
4600103435	FUNDACIÓN POSITIVOS POR LA VIDA
4600103438	COMITE PRIVADO DE ASISTENCIA A LA NIÑEZ-PAN
4600103396	CORPORACION ABRAZAR
4600103413	FE Y ALEGRIA DE COLOMBIA
4600103418	HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA
4600103426	FUNDACION XIMENA RICO LLANO
4600103429	INSTITUCION UNIVERSITARIA VISIÓN DE LAS AMÉRICAS
4600103431	CORPORACION EDUCATIVA SER Y HACER
4600103389	CORPORACION LATINA
4600103394	FUNDACIÓN PALABRA PAN Y PEZ
4600103414	CORPORACION ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN
4600103415	JARDIN SALAS CUNAS MEDELLIN GOTA DE LECHE
4600103430	FUNDACION GUAYAQUIL PARA LA PROMOCIÓN HUMANA
4600103433	PRESENCIA COLOMBO SUIZA
4600103393	FUNDACIÓN EDUCATIVA ALMALEGRE
4600103397	FUNDACION EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA

NRO. DE CONTRATO	CONTRATISTA
4600103409	CORPORACION CREANDO FUTURO CORPFUTU
4600103423	CORPORACION EDUCATIVA Y CULTURAL JESÚS AMIGO
4600103547	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR-COMFAMA
4600103392	CORPORACION EDUCATIVA Y CULTURALSIMÓN BOLIVAR
4600103427	CORPORACION VIVIENDO JUNTOS
4600103428	CORPORACION VIVIENDO JUNTOS
4600103432	CORPORACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL LA RED
4600103442	FUNDACIÓN DE ATENCIÓN A LA NIÑEZ-FAN
4600103568	FUNDACION DE ATENCION A LA NIÑEZ FAN (NUEVO DECRETO)
4600104372	CORPORACION LATINA

Se deja constancia de que la supervisión de los presentes contratos fue designada mediante los radicados No. 202520003222 del día 13 de enero de 2025 y sus modificaciones 202520021485 del 13 de febrero, 20250040605 del 12 de marzo, 202520054683 del 02 de abril, 202520072302 del 05 de mayo, 202520096936 del 11 de junio, 202520127873 del 11 de julio y 202520153549 de la presente anualidad junto con los respectivos apoyos asignados. En virtud de lo anterior, la presente modificación tiene por objeto incorporar apoyos en los componentes jurídico y técnico, sin afectar la continuidad de los apoyos previamente establecidos en los citados radicados.

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

SUPERVISOR LÍDER Y/O SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Ana Jessica Rivas Maldonado	Apoyo técnico	X	
Daniela Tobón Bedoya	Apoyo técnico	X	
Yuliana Bedoya Álzate	Apoyo técnico	X	
Kelly Zuluaga	Apoyo técnico	X	
Trinidad Gómez	Apoyo técnico	X	
Erika Acevedo	Apoyo técnico	X	
Manuela Giraldo	Apoyo técnico	X	
Diego Alexander López	Apoyo técnico	X	
Sara Manuela Gil Quintero	Apoyo 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”.

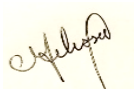
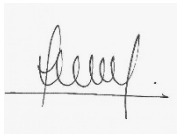
Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP – http://www.colombiacompra.gov.co/, direccionando su necesidad hacia SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano).

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

Atentamente,



DIANA MARIA CARMONA HENAO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Proyectó	Revisó	Aprobó
 **Katherine Montoya Londoño** Abogada contratista UAE Buen Comienzo	 **Melissa Urrego Mejía** Líder de Contratación - UAE Buen Comienzo	 **Luisa Fernanda Velásquez Giraldo** Asesora Jurídica UAE Buen Comienzo **Laura Victoria Gómez Naranjo** Directora técnica UAE Buen Comienzo