Medellín, 5 de octubre de 2020

Señor (a)
SUPERVISOR (A) Y EQUIPO DE APOYO
Secretaria de Infraestructura Física
Ciudad

ASUNTO: Modificación de Comunicación de designación de Supervisión Unipersonal con Apoyos a los Contratos No. 001 y 4600001394 de 2005; 4600047930 de 2013; 4600078633 y 4600078625 de 2018.

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 de Infraestructura Física, hizo la modificación de la vigilancia de la ejecución de los presentes contratos, mediante actas No. 092 y 095 del 5 y 12 de octubre respectivamente del presente año, en razón de lo anterior, se le comunica que se sustituyen e ingresan apoyos en el componente administrativo, financiero y contable y/o en el componente jurídico para los contratos del asunto, los cuales tienen los siguientes objetos:

4600001394 de 2005 - SIF y 001 de 2005, Metroplus SA (Contratos adicionales 4600029928 de 2010 y 4600059829 de 2015) – **EN EJECUCION**

ADMINISTRACION DELEGADA POR PARTE DE METROPLUS SA PARA EL DESARROLLO DEL TRANSPORTE DE SISTEMA MASIVO DE MEDIADA CAPACIDAD EN EL CORREDOR TRONCAL MEDELLIN Y EN EL CORREDOR PETRONCAL PARA LOS MUNICIPIOS DE ENVIGADO, ITAGUI Y MEDELLIN "METROPOLITANO SUR" Suscrito entre el Municipio de Medellín – Secretaría de Infraestructura Física y METROPLUS SA

El equipo de supervisión estará conformado así y tendrá las siguientes responsabilidades

SUPERVISORES	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
JULIAN MONTOYA CORREA	SUPERVISOR PRINCIPAL		
CARLOS FERNANDO BORJA JIMENEZ	SUPERVISOR SUPLENTE		
APOYOS	**COMPONENTE**		
JHOANA GOMEZ ARANGO	TECNICO		
SEBASTIAN ARBOLEDA ALZATE	JURIDICO	X	
GUSTAVO ADOLFO LEON VASCO	JURIDICO		X
HENRY ALBERTO MUÑOZ GAVIRIA	ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE	X	
CLAUDIA MILENA RUIZ GARZÓN	ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE		X

4600047930 de 2013 – EN LIQUIDACION
ADMINISTRACION DELEGADA PARA LA GERENCIA Y COORDINACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y MOVIVILIDAD DEL PROYECTO CINTURON VERDE (JARDIN CIRCUNVALAR – PRIMERA FASE), Suscrito entre el Municipio de Medellín – secretaría de Infraestructura Física y la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU.

El equipo de supervisión estará conformado así y tendrá las siguientes responsabilidades

SUPERVISORES	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
ASTRID HELENA BARRERA ROLDAN	SUPERVISOR PRINCIPAL		
APOYOS	COMPONENTE		
DARWIN CORREA CASTRILLÓN	TÉCNICO		
SEBASTIAN ARBOLEDA ALZATE	JURIDICO	X	
SANDRA KATERINE MOSCOSO GARCÍA	JURIDICO		X

4600078633 DE 2018 – EN EJECUCIÓN
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS DE MEJORAMIENTO VIAL EN DIFERENTES SITIOS NEURALGICOS DE LA CIUDAD. Suscrito entre el Municipio de Medellín – Secretaría de Suministros y Servicios y La empresa de Desarrollo Urbano - EDU

El equipo de supervisión estará conformado así y tendrá las siguientes responsabilidades

SUPERVISORES	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
JOHN BAYRON SERNA VALENCIA	SUPERVISOR PRINCIPAL		
DIEGO ARMANDO ANGULO PITALUA	SUPERVISOR SUPLENTE		
APOYOS	COMPONENTE		
SEBASTIAN ARBOLEDA ALZATE	JURIDICO	X	

4600078625 de 2018 – EN EJECUCIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LOS AJUSTES A LOS DISEÑOS Y LA CONSTRUCCIÓN DE LOS TRAMOS 3 Y 4 DE LA VIA ALTOS DEL RODEO EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Suscrito entre el Municipio de Medellín – Secretaría de Infraestructura Física y La empresa de Desarrollo Urbano - EDU

SUPERVISORES	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
DIEGO ARMANDO ANGULO PITALUA	SUPERVISOR PRINCIPAL		
JOHN BAYRON SERNA VALENCIA	SUPERVISOR SUPLENTE		
APOYOS	COMPONENTE		
SEBASTIAN ARBOLEDA ALZATE	JURIDICO	X	
DIANA MARIA LONDOÑO HERNANDEZ	ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE	X	

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la ley 80 de 1993, Estatuto Anticorrupción y Manual de Contratación del Municipio de Medellín adoptado por el Decreto 0455 de 2019. 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 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 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, 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 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, le recomendamos tener al alcance la clave y contraseña que acá se informa, ya que será la que utilice hasta la liquidación del contrato

- 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 designará como supervisor suplente que reemplace al principal en sus faltas temporales o absolutas, **al servidor registrado en cada uno de los cuadros detallados por contrato en la parte superiores de esta comunicación**, 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 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 – https://www.colombiacompra.gov.co/ , direccionando su necesidad hacia SECOP I o SECOP II).

Atentamente,

NATALIA URREGO ARIAS
Secretaria de Infraestructura Física

Elaboró: Gloria Mercedes Oquendo Zúñiga Técnico Administrativo	Revisó: Luz Marina Lopez Orozco Líder de Programa Contratación	Aprobó: Yenifer 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