Medellín, 13 enero de 2020

Señor (a)
SANDRA LILIANA POSADA MUNOZ
Secretaría de Educación
Municipio de Medellín

ASUNTO: Designación de supervisión unipersonal con apoyos de los contratos de cobertura educativa 2020

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 de los presentes contratos, en razón de lo anterior, se le comunica la designación como SUPERVISOR(A) de los siguientes contrato:

CONTRATO	AÑO	CONTRATISTA
4600084132	2020	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO ANTIOQUIA
4600084134	2020	CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO CORPOCEMPED
4600084135	2020	CINDECOMPUTO S.A.S.
4600084130	2020	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SAN ANTONIO DE PRADO - COOMULSAP
4600084131	2020	CORPORACIÓN ANDINA PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE - CORFEANDINA
4600084136	2020	CORPORACIÓN CENTRO DE DESARROLLO INTEGRADO - CENDI
4600084137	2020	CORPORACIÓN EDUCACIÓN SIN FRONTERAS
4600084138	2020	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE DESARROLLO COLOMBIANO - CEDECO
4600084139	2020	CORPORACIÓN EDUCATIVA FERRINI - CORFERRINI
4600084140	2020	TECNOMETROPOLIS
4600084141	2020	CORPORACIÓN ORGANIZACIÓN EL MINUTO DE DIOS - OMD
4600084142	2020	CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN
4600084143	2020	CORPORACIÓN LATINA
4600084144	2020	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - COMPUSOCIAL

4600084145	2020	CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL ECODESARROLLO REGIONAL - CIER
4600084146	2020	CORPORACIÓN PEDAGÓGICA
4600084147	2020	FUNDACIÓN ALDEA CELESTE
4600084148	2020	FUNDACIÓN GENTE UNIDA
4600084150	2020	FUNDACIÓN SOCIAL CONOCER
4600084151	2020	MULTITÉCNICO DE EDUCACIÓN S.A.S
4600084153	2020	CIUDAD DON BOSCO
4600084155	2020	HERMANAS MISIONERAS DE LA MADRE LAURA PROVINCIA DE MEDELLÍN
4600084157	2020	HERMANAS MISIONERAS DE LA MADRE LAURA PROVINCIA DE MEDELLÍN
4600084159	2020	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
4600084160	2020	RELIGIOSAS DE JESÚS MARÍA
4600084161	2020	INSPECTORÍA SANTA MARÍA MAZARELLO
4600084162	2020	CORPORACION EDUCATIVA "COMBOS" COMUNIDADES EDUCATIVAS DE BASE
4600084163	2020	CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN
4600084164	2020	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS
4600084165	2020	CASA MAMÁ MARGARITA
4600084168	2020	ESCUELAS POPULARES EUCARÍSTICAS
4600084166	2020	FUNDACIÓN TERESA DE CALCUTA
4600084167	2020	FUNDACIÓN LAS GOLONDRINAS
4600084169	2020	CORPORACION PEDAGOGICA
4600084170	2020	PRESENCIA COLOMBO SUIZA
4600084171	2020	CONGREGACIÓN HIJAS DE LOS SAGRADOS CORAZONES DE JESUS Y DE MARÍA
4600084172	2020	CORPORACIÓN CREANDO FUTURO
4600084173	2020	CORPORACIÓN CALMECAC
4600084174	2020	HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA
4600084175	2020	CONGREGACIÓN SIERVAS DEL SANTÍSIMO Y DE LA CARIDAD
4600084176	2020	INSTITUTO DE HIJAS DE MARÍA RELIGIOSAS DE LAS ESCUELAS PIAS
4600084177	2020	CASA RELIGIOSA DE LA CONGREGACIÓN CARMELITAS DE SAN JOSÉ
4600084179	2020	CORPORACION EDUCATIVA COLEGIO TOMAS CARRASQUILLA
4600084180	2020	CORPORACION EDUCATIVA Y CULTURAL JESUS AMIGO

4600084181	2020	CORPORACIÓN EDUCATIVA SER Y HACER
4600084182	2020	INSTITUTO DE LAS HERMANAS DE JESÚS REDENTOR
4600084183	2020	ESCUELAS POPULARES EUCARISTICAS
4600084184	2020	COLEGIO PARROQUIAL EMAUS
4600084185	2020	COLEGIO PABLO VI
4600084193	2020	INSTITUTO VICARIAL JESÚS MAESTRO
4600084186	2020	HERMANAS PEQUEÑAS APOSTOLES DE LA REDENCIÓN
4600084187	2020	FUNDACION EDUCATIVA COLEGIO SAN JUAN EUDES
4600084188	2020	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SAN ANTONIO DE PRADO
4600084189	2020	FUNDACIÓN GENTE UNIDA
4600084190	2020	CORPORACIÓN EDUCATIVA FERRINI - CORFERRINI
4600084191	2020	FUNDACIÓN ALDEA CELESTE

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

APOYO	COMPONENTE
CAMILO LONDONO MESA	Administrativo, financiero y contable
YONY ERLEY MORALES RIVERA	Administrativo, financiero y contable
CARLOS AUGUSTO GÓMEZ MARTÍNEZ	Administrativo, financiero y contable
NATALIA TORO GONZÁLEZ	Administrativo, financiero y contable
BIBIANA MARÍA ALVAREZ HOLGUIN	Técnico
JÉSSICA VIVIANA ZAPATA JARAMILLO	Jurídico

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 0455/2019. 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- señor (a) **SANDRA LILIANA POSADA MUNOZ**

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.

Nota: En los contratos que estén financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, el **supervisor** deberá verificar que el contratista cumpla con el procedimiento establecido por la Secretaría de Educación para la inscripción de cuentas maestras para el manejo de dichos recursos, de conformidad con la resolución 12829 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Apoyo Administrativo, Financiero y Contable-Profesional 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, publicar oportunamente (dentro de los términos de ley) en el SECOP la información que dé cuenta de la ejecución contractual, verificar, 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- Profesional
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° 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.

- 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.

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 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".

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

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).

Quedamos en espera de la remisión de la respectiva Acta de Inicio.

Atentamente,

PEDRO IGNACIO MORA FRANCO
Secretario de Educación (E)

Proyectó:	Revisó:
Yovany Alonso Goez Cargo: Apoyo de Supervisión	María Cecilia Soto Agudelo Cargo: Coordinadora de Supervisión