202620193873
Fecha Radicado: 2026-10-23 09:24:19

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

Señora
LAURA VICTORIA GÓMEZ NARANJO
Directora Técnica
Supervisora Suplente
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

ASUNTO: Comunicación de Designación de Supervisión Especializada para la liquidación de los contratos de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Respetada Señora:

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría, y conforme a la designación efectuada por el ordenador del gasto del PASI mediante Acta No. 32 del 8 de octubre de 2026, se dispuso la designación de supervisor principal y supervisor suplente y de apoyos en la etapa de liquidación de los contratos que se relacionan a continuación.

AÑO VIGENCIA	CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD
2025	4600106060	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA SEDES BUEN COMIENZO.	MANUFACTURAS EL LIDER S A S
2025	4600105970	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA SEDES BUEN COMIENZO.	OCAMPO BOTERO DANIEL ERNEY
2025	4600105974	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA SEDES BUEN COMIENZO.	HOSPIMEDICOS MEDELLIN S A

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

AÑO VIGENCIA	CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD
2025	4600105998	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA SEDES BUEN COMIENZO.	BIDFOR S A S
2025	4600105999	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA SEDES BUEN COMIENZO.	BIDFOR S A S
2025	4600106000	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA SEDES BUEN COMIENZO.	BIDFOR S A S
2024	4600102952	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	JM GRUPO EMPRESARIAL S A S
2024	4600102953	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	JM GRUPO EMPRESARIAL S A S
2024	4600102954	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	JM GRUPO EMPRESARIAL S A S
2024	4600102955	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS SA / COMTEC SOLUTIONS S A S
2024	4600102959	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS S A S

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

AÑO VIGENCIA	CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD
2024	4600102981	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS SA
2024	4600102982	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	MANUFACTURAS SUMAPAZ S.A.
2024	4600102983	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS SA / COMTEC SOLUTIONS S A S
2024	4600102984	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	INVERSIONES GUERFOR S.A / SAFE TECH
2024	4600102985	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S A
2024	4600102990	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	JM GRUPO EMPRESARIAL S A S
2024	4600102993	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	INVERSIONES GUERFOR S.A / SAFE TECH

AÑO VIGENCIA	CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD
2024	4600103293	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	COMERCIALIZADORA LA GEMA S A S
2024	4600103224	ADQUIRIR ELEMENTOS Y EQUIPOS DE DOTACIÓN PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO	AGOBOLSA S.A COMISIONISTA DE BOLSA

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

APOYO A LA SUPERVISION	COMPONENTE
Rosa María Posada Mejía	Técnico
Sandra Milena Monsalve Barrientos Samuel Medina Luna Zuleima Alejandra Cañola Uran Paola Andrea David Duque Carolina Monsalve Barrientos Leidy Marjory Hincapié Guerra Leidy Viviana Villegas Muñoz Cristian Salgado Olivares Carlos David Uribe Hernández Isabel Cristina Ortiz Blanco	Administrativo, financiero y contable
Jair Francisco Palacios Valencia Stefany Córdoba Perea Ana María Palacio Patiño Loren Johana Arcila Barreneche Manuela Arredondo Gutiérrez Angela Patricia Pardo Guerra Edison Steven Sierra Giraldo Manuela Hernández Gómez Andrés Mauricio Lopera Cortés Silvia Consuelo Fernández Muñoz	Jurídico

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

Santiago Tobón Bedoya	

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 o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1474 de 2011 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.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 los contratos suscritos por las entidades estatales de la Agencia Nacional de Contratación Pública 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 el responsable del direccionamiento y suscripción de los documentos en toda la etapa de vigilancia contractual y quien lidera la tarea de vigilancia, por tanto, es el responsable de iniciar el contrato y de realizar las modificaciones a que haya lugar en la plataforma

dispuesta para tal fin. Igualmente es quien recopila y recolecta, la información requerida dentro del contrato. siempre estará acompañado de un equipo de apoyo de servidores públicos y/o contratistas o una combinación de ambos, que acompañarán las funciones técnicas, administrativas, financieras, presupuestales, contables y jurídicas.

De igual manera, el supervisor tiene la obligación de enviar cuenta de cobro al contratista previo a la suscripción del contrato y de las adiciones en los casos que aplique la retención del impuesto de timbre. Así mismo, deberá gestionar el debido pago del mismo, de acuerdo con los lineamientos de la Circular 202560000053 de marzo 7 de 2025.

El supervisor deberá verificar que efectivamente se hayan desembolsado los recursos y dejar constancia.

Supervisor de apoyo o apoyo a la supervisión -Técnico
Es el responsable de constatar que se cumplan las especificaciones técnicas definidas en el pliego de condiciones, documentos del proceso precontractual o en el contrato de obra, bienes o servicios, Igualmente que las cantidades y calidad se encuentre acorde a lo pactado. Así mismo debe verificar que los suministros, el personal o los equipos ofrecidos, cumplan con las condiciones e idoneidad pactadas, solicitado los trámites administrativos o jurídicos en caso de incumplimiento contractual y las demás que sean necesarias para la correcta ejecución contractual.

El supervisor de apoyo técnico deberá generar en su informe periódico y de manera expresa alertar al supervisor líder sobre posibles retrasos efectivos que puedan ocasionar sanciones o declaratorias de incumplimiento en el contrato sobre el cual ejercer el apoyo. En caso de no hacerlo podrá incurrir en falta disciplinaria.

Supervisor de Apoyo o apoyo a la supervisión 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 del objeto contractual y las demás que sean necesarias para la correcta ejecución contractual.

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

Supervisor de Apoyo o apoyo a la supervisión Jurídico
Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato previo al inicio por parte del supervisor líder.

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 Laboral 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 deberá ser publicados en el SECOP, Tienda Virtual del Estado Colombiano (identificando si se trata de SECOP I o SECOP II, Tienda Virtual del

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

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.

Así mismo, se designará como supervisor suplente que reemplace al principal en sus faltas temporales o absolutas, a **LAURA VICTORIA GOMEZ NARANJO**, 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 Solicitud de Marcación 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 trámite, 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 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 de 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.

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 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 CODFIS 004 de enero 14 de 2025 en la Resolución 202550001312 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 LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP – http://www.colombiacompra.gov.co/, direccionando su necesidad hacia SECOP I o SECOP II).

Cordialmente,

Clara E. Velez

CLARA HELENA VELEZ MUNERA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Proyectó:	Revisó:	Aprobó
Jair Francisco Palacios Valencia Profesional Jurídico UAE Buen Comienzo	**Melissa Urrego Mejía** Líder de Contratación UAE Buen Comienzo **Silvana Lucia Franco Sierra** Asesora Jurídica UAE Buen Comienzo	**Lina Marcela Chavarriaga Maya** Subdirectora de Nutrición UAE Buen Comienzo

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