

 <p>Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación SAPIENCIA Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</p>	FORMATO	F-AP-GC-21
		Versión 2
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)		Página 1 de 3

Medellín, 29 de mayo de 2025

MARÍA ANDREA BECHARA BOTERO

Señor(a)

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA
Ciudad

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR(A).

Me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISOR(A) de los contratos de prestación de servicios que han sido celebrados por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –SAPIENCIA y la(s) persona(s) jurídicas que a continuación se relacionan:

Nº	Contratista	Identificación	Objeto	Valor Total	Contra to No.
1	CAMERFIRMA COLOMBIA SAS-	Nit: 901312112-4	ADQUISICIÓN DE CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN.	\$ 833.025	O.C 145667

En su calidad de SUPERVISOR(A), deberá ejercer funciones de orientación, seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, contable y legal del contrato, de conformidad con el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

Teniendo en cuenta lo allí dispuesto, deberá:

1. Verificar la ejecución del contrato/convenio y exigir el cumplimiento de todos y cada una de los compromisos y cláusulas de este.
2. Revisar y aprobar los productos estipulados en el contrato/convenio y exigir su corrección cuando sea necesario.

Elaboró: Contratista Abogada de Gestión Contractual	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 30 de mayo de 2023	Fecha: 30 de mayo de 2023	Fecha: 31 de mayo de 2023

	FORMATO	F-AP-GC-21
		Versión 2
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)		Página 2 de 3

3. Verificar en los términos legales el cumplimiento de los aportes al régimen de seguridad social y parafiscal.
4. Efectuar las observaciones, recomendaciones y llamados de atención necesarias para la buena ejecución del contrato/convenio, todos los cuales deberán ser siempre por escrito.
5. Informar a SAPIENCIA las acciones del contratista/asociado, que puedan afectar la ejecución del contrato/convenio, así como aquellas que den lugar a la imposición de sanciones, con la respectiva conclusión o recomendación.
6. Gestionar oportunamente ante SAPIENCIA las solicitudes para la modificación, prórroga, adición o suspensión del contrato/convenio cuando sea necesario.
7. Verificar la expedición, extensión o corrección de las garantías por parte del contratista/asociado cuando a ello haya lugar.
8. Evitar que se inicie el contrato/convenio o sus adiciones sin que se hayan cumplido los requisitos de ejecución propios del contrato como la constitución o ampliación de las garantías o el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP), cuando se requieran.
9. Evitar la ejecución o pago de actividades anteriores a la legalización del contrato/convenio (requisitos de perfeccionamiento y ejecución).
10. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para la legalización del contrato/convenio, sus prórrogas, adiciones o modificaciones.
11. Resolver las consultas que formule el contratista/asociado.
12. Elaborar las actas a que haya lugar.
13. Elaborar los informes periódicos del seguimiento a la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y legal del contrato.
14. Mantener actualizado el expediente electrónico con todos los documentos, informes y actas que se realicen con el contratista en la plataforma del SECOP.
15. Proyectar el contenido del acta de liquidación con sus respectivos soportes y en concordancia con el seguimiento de la supervisión que se haya realizado a la ejecución del contrato.

Elaboró: Contratista Abogada de Gestión Contractual	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 30 de mayo de 2023	Fecha: 30 de mayo de 2023	Fecha: 31 de mayo de 2023

	FORMATO	F-AP-GC-21
		Versión 2
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)		Página 3 de 3

17. Aplicar el manual de supervisión e interventoría de SAPIENCIA.

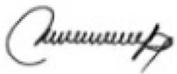
18. Si el contrato que supervisa es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, debe solicitar la constancia de pago de la seguridad social correspondiente al último mes del plazo estipulado contractualmente y anexarlo al expediente contractual.

Cordialmente,

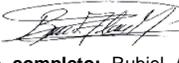
J. SALOMÓN CRUZ ZIRENE

Director General
 Agencia para la Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia

Recibo,



MARÍA ANDREA BECHARA BOTERO
 Supervisor(a).

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:  Nombre completo: Maria Nohemy Zuleta Cargo: Abogada contratista – Gestión Contractual	Firma:  Nombre completo: Rubiel Albeiro Mendoza Valencia Cargo: Contratista de Apoyo a TI	Firma: Nombre completo: Claudia Milena Ramírez Mejía Cargo: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Contratista Abogada de Gestión Contractual	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 30 de mayo de 2023	Fecha: 30 de mayo de 2023	Fecha: 31 de mayo de 2023