	FORMATO	F-AP-GC-21
		Versión: 01
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		Página 1 de 2

Medellín, 26 de mayo de 2023.

Señora:

MARÍA ANDREA BECHARA BOTERO

Profesional universitaria.

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA

Ciudad

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR INTERNO.

Me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISOR INTERNO de la orden de compra, que ha sido celebrado por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –SAPIENCIA- y la persona jurídica que a continuación se relacionan.


N°	Contratista	Identificación	Objeto	Valor Total	Contrato No.
1	COLSOF S.A.S.	800.015.583-1	Renovar la suscripción de las licencias Microsoft para la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA.	\$ 230.787.638	Orden de compra N° 109840

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

Teniendo en cuenta lo allí dispuesto en general deberá:

1. Verificar la ejecución del contrato 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 y exigir su corrección cuando sea necesario.
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, todos los cuales deberán ser siempre por escrito.
5. Informar a SAPIENCIA las acciones del CONTRATISTA que puedan afectar la ejecución del contrato, 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 cuando sea necesario.
7. Verificar la expedición, extensión o corrección de las garantías por parte del contratista cuando a ello haya lugar.
8. Evitar que se inicie el contrato 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 compromiso presupuestal cuando se requieran.

Elaboró: Líder de contratación	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 15 de septiembre de 2019	Fecha: 15 de septiembre de 2019	Fecha: 15 de septiembre de 2019

	FORMATO	F-AP-GC-21
		Versión: 01
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		Página 2 de 2

9. Evitar la ejecución o pago de actividades anteriores a la legalización del contrato (requisitos de perfeccionamiento y ejecución).
10. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para la legalización del contrato, sus prórrogas, adiciones o modificaciones.
11. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA.
12. Elaborar las actas a que haya lugar.
13. Elaborar los informes periódicos del seguimiento a la ejecución física, técnica, administrativa, legal y contable del contrato.
14. Mantener la carpeta original del contrato actualizada con todos los documentos y actas que se realicen con el contratista y al mismo tiempo mantener una carpeta escaneada con toda la información del mismo. El supervisor podrá obtener y manejar copias del contrato.
15. No retirar la carpeta original de las instalaciones de SAPIENCIA.
16. 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.
17. Conocer y 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,



CARLOS ALBERTO CHAPARRO SÁNCHEZ
 Director General
 Agencia para la Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia

Recibo,



MARÍA ANDREA BECHARA BOTERO
 Supervisor



Revisó: Andres Jose Gonzalez Castro
 Abogado contratista Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Líder de contratación	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 15 de septiembre de 2019	Fecha: 15 de septiembre de 2019	Fecha: 15 de septiembre de 2019