Alcaldía de Medellín Cuenta con vos SAPIENCIA	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR**	CÒDIGO:	F-AP-GJ-049
		VERSION:	01
		FECHA:	
		PAGINA:	1 de 2

Medellín, 27 de septiembre de 2018

Señor(a)
CAROLINA PALACIOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
Ciudad

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR INTERNO

Me permito informarle que ha sido designada como **SUPERVISOR INTERNO** del contrato Nro. 251 de 2018, celebrado entre SAPIENCIA y la CORPORACIÓN INTERSOFWARE -, con NIT **900.602.106-0** por valor de ($ 285.000.000) DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS con una duración de **3 Meses - 4 Días** contados a partir del acta de inicio y que tiene por objeto: **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA QUE ARTICULE Y FORTALEZCA LOS PROCESOS DE INSERCIÓN LABORAL DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIA ADSCRITAS AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN".**

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. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato / convenio, una vez verifique junto a esta designación, la aprobación de las garantías, copia de estas y que existe registro presupuestal.

2. Verificar la ejecución del contrato / convenio y exigir el cumplimiento de todos y cada una de los compromisos y cláusulas del mismo.

3. Revisar y aprobar los productos estipulados en el contrato / convenio y exigir su corrección cuando sea necesario.

4. Verificar en los términos legales el cumplimiento de los aportes al régimen de seguridad social y parafiscal.

5. Efectuar las observaciones, recomendaciones y llamados de atención necesarias para la buena ejecución del contrato / convenio, todos los cuales deberán ser siempre por escrito.

6. Informar a SAPIENCIA las acciones del CONTRATISTA 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.

7. Gestionar oportunamente ante SAPIENCIA las solicitudes para la modificación, prorroga, adición o suspensión del contrato / convenio cuando sea necesario.

8. Verificar la expedición, extensión o corrección de las garantías por parte del contratista cuando a ello haya lugar.

9. 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 compromiso presupuestal cuando se requieran.

10. Evitar la ejecución o pago de actividades anteriores a la legalización del contrato / convenio (requisitos de perfeccionamiento y ejecución).

11. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para la legalización del contrato / convenio, sus prórrogas, adiciones o modificaciones.

12. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA.

13. Elaborar las actas a que haya lugar.

14. Elaborar los informes periódicos del seguimiento a la ejecución física, técnica, administrativa, legal y contable del contrato.

15. Mantener la carpeta original del contrato / convenio 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.

16. No retirar la carpeta original de las instalaciones de SAPIENCIA.

17. 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.

18. Conocer y aplicar el manual de supervisión e interventoría de SAPIENCIA

Cordialmente,

SALOMÓN CRUZ ZIRENE
Director General (E)

Recibo,

CAROLINA PALACIOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIA