Medellín, 28 de enero de 2026

Señor(a)
DAPHNE MORALES SOTO

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR(A).

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

N°	Contratista	Identificación	Objeto	Valor Total	Contrato No.
1	SYGMA TECH S.A.S.	NIT. 900.886.636-0	Prestación de servicios para la actualización, soporte técnico, desarrollo y migración del software de procesamiento y liquidación de créditos condonables (MINOTAURO), el cual se encuentra alojado en el módulo de cartera, a los módulos de comités y reportes del mismo sistema de información perteneciente a la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín.	$160.322.512	237 DE 2026

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.

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, prorroga, 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.

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

17. 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 de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia

Recibo,

DAPHNE MORALES SOTO
Supervisor(a).

Elaboró:	**Revisó:**
Firma: **Nombre completo**: Maria Nohemy Zuleta **Cargo**: Abogada contratista – Gestión Contractual	Firma Nombre completo: Jaime Aristizabal Pineda Cargo:Contratista_Lider de Cartera