

 Alcaldía de Medellín Corporación Ciencia, Tecnología e Innovación SAPIENCIA Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín	FORMATO	FO-AP-GC-021
		Versión 5
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)		Página 1 de 4

Medellín, 1 de julio de 2026

Señora

MARÍA TRINIDAD MARÍN GALLO

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA

Ciudad

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR (A).

Me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISORA del contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que ha sido celebrado por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –SAPIENCIA y la persona que a continuación se relaciona:

No	Contratista	Identificación	Objeto	Valor Total	Contrato No.
1	LINA MARIA DURANGO LOPEZ	C.C. 43.209.982	Prestación de servicios de forma temporal como auxiliar de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión en la Ciudadela Occidente, para apoyar las actividades administrativas, logísticas y operativas de forma integral y en las diferentes sedes donde se ofertan los servicios de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia.	\$ 17.887.278	305 DE 2026

 Alcaldía de Medellín Oficina de Planeación Ciencia, Tecnología e Innovación  SAPIENCIA Agencia de Educación y Perfeccionamiento de Maestros	FORMATO	FO-AP-GC-021
		Versión 5
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)		Página 2 de 4

	ISABEL STELLA EUSE VALENCIA	C.C. 43.902.844	Prestación de servicios profesionales de forma temporal como Profesional I en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, para apoyar la liquidación de la nómina, el control de la seguridad social y la gestión administrativa del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia.	\$35.081.448	307 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.

 Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación SAPIENCIA Agencia de Educación Profesionalización de Medellín	FORMATO	FO-AP-GC-021
		Versión 5
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)		Página 3 de 4

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 de supervisión sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y efectuando, cuando haya lugar, el seguimiento a los criterios y lineamientos establecidos en el Acuerdo 016 de 2020 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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.

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

 Alcaldía de Medellín Corporación Ciencia, Tecnología e Innovación SAPIENCIA Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín	FORMATO	FO-AP-GC-021
		Versión 5
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)		Página 4 de 4

correspondiente al último mes del plazo estipulado contractualmente y anexarlo al expediente contractual.

Cordialmente



LAURA ALEXANDRA SEPULVEDA MARIN

Directora General (E)

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia

Recibo,



MARÍA TRINIDAD MARÍN GALLO

Supervisor(a).

Elaboró:
Firma:  Nombre completo: Maria Nohemy Zuleta Cargo: Abogada contratista – Gestión Contractual