Medellín, 23 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:

N°	Contratista	Identificación	Objeto	Valor Total	Contrato No.
1	MARTA NOLBA GARCÍA	C.C. 43.564.227	Prestación de servicios de forma temporal como Técnico III en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, para apoyar la orientación al público y a los beneficiarios de los programas de la Agencia, así como el trámite de las solicitudes ciudadanas a través de los diferentes canales de atención: telefónico, presencial y virtual, dispuestos por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín -- Sapiencia.	$ 25.377.823	332 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 de supervisión sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del convenio, 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.

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,

MARÍA TRINIDAD MARÍN GALLO
Supervisor(a).

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