Medellín, 01 de octubre de 2026

Señora
CAROLINA FLOREZ PALACIO

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA
Ciudad

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR (A).

Me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISORA de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que han sido celebrado por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –SAPIENCIA y las personas que a continuación se relacionan:

No	Contratista	Identificación	Objeto	Valor Total	Contrato No.
1	MELISSA BETANCUR OSORIO	C.C. 1.045.049.540	Prestación de servicios de forma temporal como Profesional III en la Dirección Técnica de Fondos para apoyar, diseñar e implementar mecanismos de apoyo técnico que fortalezcan la gestión administrativa, la trazabilidad de la información y la respuesta al ciudadano, en particular en los procesos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSDF) y de gestión documental, con el fin de contribuir a la eficiencia y el control interno de los programas administrados por la Dirección.	$ 21.924.720	381 DE 2026

2	DAVID SEBASTIAN JIMENEZ VILLOTA	C.C. 1.152.467.970	Prestación de servicios profesionales de forma temporal como Profesional III en la Dirección Técnica de Fondos de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, para orientar técnicamente el diseño, implementación y fortalecimiento de soluciones de gestión, integración y analítica de datos del proceso de Acceso y Permanencia, mediante la definición de modelos analíticos, automatizaciones e insumos especializados que garanticen la calidad de la información para la toma de decisiones, seguimiento y planeación institucional de la Dirección Técnica de Fondos.	$ 21.924.720	380 DE 2026
3	MONICA MARIA RUA BLANDON	C.C. 1.152.184.199	Prestación de servicios de forma temporal como Profesional II en la Dirección Técnica de Fondos, para orientar la implementación, seguimiento y control operativo del Programa Único de Acceso y Permanencia (PUAP), mediante la planeación, consolidación y análisis de información técnica, administrativa y financiera, la articulación interinstitucional y el soporte a la supervisión contractual, con el fin de contribuir a la eficiencia, trazabilidad y mejora continua de los procesos misionales del área.	$ 19.730.319	382 DE 2026
4	TATIANA MARCELA CORREA AREIZA	C.C. 32.258.129	Prestación de servicios de forma temporal, en la Dirección Técnica de Fondos, como personal de apoyo, para brindar acompañamiento operativo, logístico y de gestión documental en las actividades relacionadas con la operación del Programa Único de Acceso y Permanencia (PUAP) y las convocatorias vigentes de fondos, becas y créditos condonables administrados por la Agencia	$ 11.082.720	383 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 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.

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,

CAROLINA FLOREZ PALACIO
Supervisor(a).

Elaboró:	**Revisó:**
Firma: **Nombre completo**: Maria Nohemy Zuleta **Cargo**: Abogada contratista – Gestión Contractual	**Firma:** **Nombre completo:** Leydy Viviana Sánchez González **Cargo:** Abogada – Dirección Técnica de Fondos