

222

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> Agencia de Educación Superior de Medellín	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-025
		Versión: 03
<b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR</b>		Página 1 de 4

Medellín, 05 de noviembre de 2019

**Señor**  
**Elkin José Jiménez**  
**Director Técnico de Fondos**

ASUNTO: Designación de SUPERVISOR INTERNO (E)

Me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISOR de los contratos que han sido celebrados por la Agencia de Educación Superior de Medellín –SAPIENCIA- y las personas naturales que a continuación se relacionan:

#	NUMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
1	413 de 2019	K 10 Design S A S	Adquisición de mobiliario para la sede de la ciudadela universitaria de occidente.	\$ 1.932.560.000
2	456 de 2019	SUMIMAS S. A. S	Adquisición de equipos tecnológicos y licencias, para la dotación de las ciudadelas universitarias de Medellín a través de la agencia de educación superior de Medellín sapiencia.	\$ 654.499.470
3	457 de 2019	C&S TECNOLOGÍA S.A	Adquisición de equipos tecnológicos y licencias, para la dotación de las ciudadelas universitarias de Medellín a través de la agencia de educación superior de Medellín sapiencia.	\$ 101.699.970
4	OC39946	PEAR SOLUTIONS S.A.S	Adquisición de equipos tecnológicos para el abastecimiento de las Ciudadelas Universitarias de Medellín a través de la Agencia de Educación superior de Medellín SAPIENCIA. - SEGMENTO 1	\$ 374.369.900
5	OC39949	P&P Systems Colombia S.A.S.	Adquisición de equipos tecnológicos para el abastecimiento de las Ciudadelas Universitarias de Medellín a través de la Agencia de Educación superior de Medellín SAPIENCIA. - SEGMENTO 3	\$ 77.749.446
6	OC39951	OFICOMCO S.A.S.	Adquisición de equipos tecnológicos para el abastecimiento de las Ciudadelas Universitarias de Medellín a través de la Agencia de Educación superior de Medellín SAPIENCIA.-SEGMENTO 6	\$ 294.067.182

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 30 de abril de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GA-025
		Versión: 03
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		Página 2 de 4

7	OC39952	UNIPLES S.A.	Adquisición de equipos tecnológicos para el abastecimiento de las Ciudades Universitarias de Medellín a través de la Agencia de Educación superior de Medellín SAPIENCIA. - SEGMENTO 2	\$ 530.325.878
8	OC39956	UT SOFT IG	Adquisición de Licencias de software para los equipos tecnológicos implementados en Ciudades Universitarias de Medellín, sedes satélites y SAPIENCIA a través de la Agencia de Educación superior de Medellín SAPIENCIA.	\$ 780.530.505
9	OC40720	Productos de seguridad s.a.	Adquisición de equipos de emergencias y elementos necesarios para la atención de emergencias y contingencias en la Ciudadela Universitaria de Occidente del Municipio de Medellín.	\$ 9.892.228,00
10	OC40721	COLTECH S.A.S	Adquisición de equipos de emergencias y elementos necesarios para la atención de emergencias y contingencias en la Ciudadela Universitaria de Occidente del Municipio de Medellín.	\$ 20.168.180,00
11	258 de 2018	Consortio Adecuaciones M&P	Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de las obras complementarias necesarias para las adecuaciones de los edificios de Bienestar Universitario y las Salas Satélites, así como el mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura física a cargo de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA.	\$94.114.720
12	200 DE 2019	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en la construcción del modelo de sostenibilidad y funcionamiento de las Ciudades Universitarias de Medellín.	\$ 1.575.737.402

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.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 30 de abril de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018

223

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GA-025
		<p style="text-align: center;">Versión: 03</p>
<p>DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR</p>		<p style="text-align: right;">Página 3 de 4</p>

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, prórroga, 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.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 30 de abril de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018

4

 <p>Alcaldía de Medellín <b>SAPIENCIA</b> Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	FORMATO	Código: F-AP-GA-025
		Versión: 03
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR		Página 4 de 4

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.

19. Publicar en el portal [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) todos los documentos asociados a la ejecución del contrato, a partir del acta de inicio, incluyéndola.

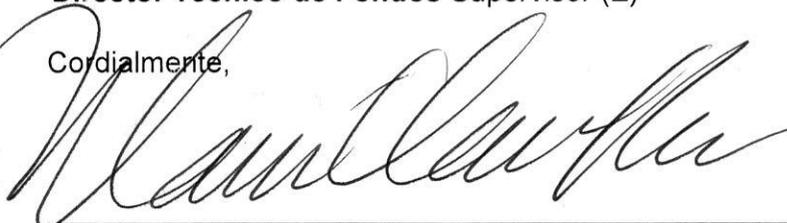
20. Si el contrato que supervisa es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, debe solicitar la constancia de pago de la seguridad social correspondiente al último mes del plazo estipulado contractualmente y anexarlo al expediente contractual.

**Nota:** Se informa que las garantías fueron aprobadas al inicio de cada contrato y se le anexan para lo de su conocimiento y competencia.

Esta designación se realiza en el marco del periodo de vacaciones otorgado al Subdirector administrativo y financiero José Alveiro Giraldo, el cual fue otorgado mediante resolución 7894 del 01 de noviembre de 2019, quien actualmente tiene a cargo la supervisión de estos contratos.

Esta designación de supervisión tendrá efectos hasta la finalización del periodo de vacaciones y solo hasta ese momento tendrá efectos el encargo de dichos contratos para el señor **Elkin José Jiménez, Director Técnico de Fondos Supervisor (E)**

Cordialmente,



**MARIA CLARA RAMÍREZ ATEHORTÚA**  
Directora General

Recibo,



**Elkin José Jiménez**  
**Director Técnico de Fondos**  
Supervisor (E)

Elaboró: Natalia Restrepo López 

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 30 de abril de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018	Fecha: 08 de mayo de 2018

7