Outlook

URGENTE - Para tramite de acciones judiciales - Solicitud apoyo tramite de liquidación convenio No. 321 FIP 2021

Desde Cristyan Styvens Cabrera Mejia <cristyan.cabrera@prosperidadsocial.gov.co>
Fecha Mié 4/02/2026 3:20 PM
Para Olga Lucia Ramirez Garzon <oramirez@ProsperidadSocial.gov.co>; Wilson Santiago Casas Ortiz <wilson.casas@prosperidadsocial.gov.co>
CC Andreina Andrea Builes Torres <andreina.builes@prosperidadsocial.gov.co>; Paola Maria Miranda Morales <paola.miranda@prosperidadsocial.gov.co>; Marco Tulio Fraile Benitez <marco.fraile@prosperidadsocial.gov.co>

Abg. Olga Ramirez,
Coord. Wilson Santiago Casas,
GIT Planeación y Acompañamiento a la Ejecución

Cordial saludo,

La presente tiene como fin solicitar apoyo **URGENTE** con los procesos **para continuar con los tramites de acciones judiciales (como se puede ver en el correo que sigue en línea),** del convenio No. 321 FIP 2021 el cual termino su plazo de ejecución el pasado 31 de agosto de 2025 según otrosí 7 del convenio, por lo anterior, solicito apoyo de carácter perentorio ya que la oficina jurídica indica "ya que nos encontramos dentro del término para ello **hasta el 30 de abril 2026",** por lo anterior, en el siguiente enlace:

https://dpsco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/cristyan_cabrera_prosperidadsocial_gov_co/IgDrxn4EuNRFQbCMkSu7NwBIAVWGaw6l-1UBs3rnxgxdmjw?e=d6kqZb

Encontraran la siguiente información:

DOCUMENTOS	Información
1. Docs Alcalde o RL Entidad firma acta de liquidación (cedula, acta de posesión REDAM)	REDAM al 09/06/2025
1.1. Designación Supervisión	Memo del 09/07/2025
1.2. Minuta convenio	OK
1.4. Ficha anexa	Se anexa ficha iniciativa y ficha de estructuración
1.6 Poliza y aprobación	Se anexan poliza inicial
1.7. Otrosies del Convenio	Se anexan otrosies 1 a 7
1.8. Poliza y aprobación otrosies	Se anexan polizas actualizadas según otrosies
2.1. Contrato de obra	Se anexa minuta inicial

2.2. Póliza y aprob CTO (cumplimiento y responsabilidad Civil extracontractual iniciales)	Se anexan polizas iniciales y aprobaciones
2.3. Acta Asignación Interventoria CTOS interventoria 2018 y 2019	Se anexa
2.4. Acta de inicio Obra	Se anexa
2.5. Otrosies del Contrato de obra	Se anexan prorroga 1, 2 y 3
2.5. Polizas de Otroisies Contrato de obra	Se anexa, sin embargo no se cuenta con la documentación mas reciente.
2.5. Actas de suspensión y reinicio suscritas durante la ejecución de la obra (opcional)	Se anexan
2.6. Acta de terminación	Se anexa acta de terminación que proyecto INTERVENTORIA y documento aclaratorio de la ENTIDAD TERRITORIAL.
2.7. Acta de entrega y recibo final	No se anexa, no se cuenta con dicho documento.
2.8. Acta de entrega y compromiso de sostenibilidad	No se anexa, no se cuenta con dicho documento.
2.9. Acta de liquidación (paz y salvo si aplica)	No se anexa, no se cuenta con dicho documento.
2.10. Actas parciales de ejecucion de obra	Se anexan actas parciales 1 y 2, no se cuenta con mas información.
2.11. Póliza y aprob Estabilidad de la obra (a fecha acta de entrega y recibo final)	No se anexa, no se cuenta con dicho documento.
2.12. Actas de mayores y menores (opcional)	Se anexan actas 1, 2 y 3

3.1. ultimo Informe de Supervisión	Se anexa "INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA PARA CITACIÓN A AUDIENCIAS" del 25/09/2025
2.15. Certificado de Contabilidad	No se anexa, no se cuenta con dicho documento, se solicita apoyo para la gestión
2.16. Certificado de Tesoreria	Se anexa
2.18. Docs anexos mod balance financiero - soportes devoluc tesoro nacional	Se anexan algunos DOCS, se solicita apoyo
2.19. RP´s del convenio actualizados	Se anexan
Inf cierre supervisión	Se solicita apoyo con la proyección

De antemano gracias por la atención prestada, quedo atento a sus comentarios, buen día.

Prosperidad Social

Cristyan Cabrera
Profesional Especializado
Dirección de Infraestructura y Hábitat
cristyan.cabrera@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 601 514 2060
Cra. 7 No. 32 – 42. Bogotá, Colombia
https://prosperidadsocial.gov.co/

Certificate No. LAT-1003
Basura Cero
SGBC-CER875538

De: Adriana Mercedes Patino Munoz <adriana.patino@prosperidadsocial.gov.co>
Enviado: Martes, 3 de Febrero de 2026 11:13 AM
Para: Cristyan Styvens Cabrera Mejia <cristyan.cabrera@prosperidadsocial.gov.co>
CC: Jose Antonio Carrillo Barreiro <jose.carrillo@prosperidadsocial.gov.co>; Jose David Durango Ferreira <jose.durango@prosperidadsocial.gov.co>; Paola Maria Miranda Morales <paola.miranda@prosperidadsocial.gov.co>; Andreina Andrea Builes Torres <andreina.builes@prosperidadsocial.gov.co>; Wilson Santiago Casas Ortiz <wilson.casas@prosperidadsocial.gov.co>
Asunto: ACLARACIÓN y SOLICITUD INFORMACIÓN - ALCANCE A CORREO: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 321 FIP 2021 - ROVIRA TOLIMA

Arquitecto buenos días, amable y respetuosamente reitero el correo donde se remite el memorando No. **M-2024-1400-057819** del 30 de oct 2024, suscrito por la Oficina Jurídica y dirigido a la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT- asunto "**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN Y DEMANDAS CON OCASIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS**", en el cual se indica, que "*Con el fin de iniciar el trámite de solicitud de conciliación y elaboración de las demandas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo con ocasión de las*

diferencias surgidas en el marco de un contrato o convenio interadministrativo se requerirá que la dependencia solicitante adjunte con la solicitud los siguientes documentos".

Lo anterior, para que por favor **cuando se revise y remita toda la información del convenio que nos ocupa**, Convenio interadministrativo 321 FIP del 25 de mayo de 2021, suscrito entre Prosperidad Social y el Municipio de Rovira Tolima, **se realice de acuerdo al contenido del memorando en mención M-2024-1400-057819** y así por parte de la Oficina Jurídica se pueda ejercer la debida representación judicial en aras de la defensa de la entidad en las acciones extrajudiciales y judiciales que corresponda adelantar en este caso.

Es importante aclarar que los asuntos informados en tu correo, **deben ser analizados por parte de ustedes junto con su equipo jurídico de apoyo a los convenios y ellos te pueden aclarar y organizar las inquietudes y los asuntos que respecto a las cláusulas del convenio corresponda**, ya que son **acciones previas** a las acciones extrajudiciales y judiciales a cargo de la oficina jurídica, es decir, ustedes deben valorar y organizar la información como se solicita en el memorando y nuestra labor en este caso, se reitera respetuosamente, es **iniciar las acciones extrajudiciales y judiciales** que corresponda con la información que ustedes remitan debidamente organizada de acuerdo al **M-2024-1400-057819** del 30 de oct 2024.

Quedo atenta a la remisión de la información, con el fin de iniciar las acciones **extrajudiciales y judiciales** que corresponda en este asunto, reitero amable y respetuosamente, tener en cuenta lo solicitado en el **M-2024-1400-057819** del 30 de octubre de 2024, donde la información se encuentre debidamente organizada en orden cronológico con el nombre y fecha en cada archivo. Es importante resaltar, respecto de la información solicitada, que de acuerdo al contenido del Memorando No. **M-2024-1400-057819 del 30 de oct 2024**, se establece en detalle lo siguiente:

"Con el fin de iniciar el trámite de solicitud de conciliación y elaboración de las demandas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo con ocasión de las diferencias surgidas en el marco de un contrato o convenio interadministrativo se requerirá que la dependencia solicitante adjunte con la solicitud los siguientes documentos:

1. ***Para efectos de evitar la configuración de la caducidad de los medios de control, se solicita que el envío de los insumos se realice con antelación mínima de tres (3) meses antes de que opere la caducidad, dado que, se debe agotar el requisito se procedibilidad -conciliación prejudicial- y posteriormente, proyectar y radicar la demanda correspondiente.***
2. ***Certificación con soporte documental del agotamiento en sede administrativa y de acuerdo con las cláusulas contractuales de cada convenio y/o contrato, como, por ejemplo: solución de controversias, arreglo directo, clausula resolutoria, clausula compromisoria, entre otros.***
3. ***Constancia y soportes documentales de haberse intentado la liquidación bilateral o en su defecto la certificación de la improcedencia de la misma.***
4. ***Informe y acta de cierre contractual.***
5. ***Copia digital de toda la TRAZABILIDAD DOCUMENTAL DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS, CON SUS PRORROGAS, ADICIONES, MODIFICACIONES, Y/O SUSPENSIONES, ACTA DE INICIO, SUSPENSIÓN, REANUDACIÓN Y ENTREGA FINAL, conforme corresponda.***
6. ***Si se trata de un convenio/contrato derivado, aportar el convenio/contrato marco.***

7. **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTENTIVO DE LO SIGUIENTE**

7.1 Especificación de los hechos relevantes de la actuación contractual o línea del tiempo:

Es necesario realizar un recuento cronológico uno a uno de todas las actuaciones contractuales que revisten relevancia como: la suscripción del convenio/contrato, el inicio del convenio/contrato, presupuesto, la suscripción del (los) otrosí y las circunstancias que llevaron a que se firmaran los mismos, las legalizaciones, los pagos, las reuniones, mesas de trabajo, requerimientos, la(s) audiencia(s) de arreglo directo - debido proceso, desde la suscripción hasta la última actuación que se haya efectuado. Adicional a lo anterior, se requiere se relacione el soporte de cada actuación.

Es importante que en estos hechos queden claros los siguientes supuestos: Las actividades contractuales del convenio/contrato y otrosí, los pagos, el seguimiento efectuado y las razones por la cuales se considera que se configura el incumplimiento.

7.2. Desembolsos realizados y legalización:

Se requieren las fechas de cada desembolso, la certificación de la cuenta en donde se manejaron los recursos en la forma establecida en el convenio/contrato, los comprobantes de SIIF y certificación del Grupo de Tesorería de que dichos pagos se realizaron conforme a la legalización de estos, esta última con firma original.

7.3. Supervisiones:

Indicar quiénes fueron los supervisores del contrato, su identificación y datos de contacto personal e institucional, aportando las actas, comunicaciones o memorandos de su designación.

7.4 Estado del convenio/contrato:

Para este punto se debe elaborar un cuadro en el cual se exponga frente a cada obligación del convenio/contrato el estado de su cumplimiento (cumplido, parcialmente cumplido e incumplido). No obstante, frente al soporte probatorio, se requiere especificar y aportar los documentos que dan cuenta del estado del convenio/contrato de acuerdo con el reporte de cumplimiento presentado.

7.5. Estado financiero:

Para ello resulta funcional efectuar un cuadro sobre el estado financiero que incluya lo siguiente:

- Valor inicial del convenio/contrato
- Valor de las adiciones
- Valor total del convenio/contrato
- Valor total ejecutado
- Valor total desembolsado
- Saldo por desembolsar
- Valor no ejecutado
- Valor por reintegrar

8. Informe de interventoría: *En el cual se puedan precisar los mismos ítems del informe de supervisión y evidenciar el soporte y las pruebas del incumplimiento, pues este documento se presentará como medio probatorio.*

9. El proyecto de acta de liquidación *que fue tenido en cuenta para la liquidación en sede administrativa y con base en el cual se solicitara se realice en sede judicial.*

10. Soporte de reintegro de rendimientos financieros *y reintegro de valores no ejecutados por parte de la Entidad territorial o el conveniente o contratista. (Si es del caso).*

11. Soporte del(los) requerimiento(s) de cumplimiento *de las obligaciones del convenio/contrato efectuado a la Entidad Territorial, al conveniado o contratista, informando que frente a esta situación se adelantará la acción judicial correspondiente para la indemnización de perjuicios, indicando la estimación de estos.*

12. Respuesta a los requerimientos realizados por el Supervisor del Convenio/contrato, *o constancia de no haber tenido respuesta de estos por parte de la Entidad Territorial o del conveniado o contratista, con la copia del documento que evidencie la constancia de entrega de estos.*

13. Cualificación y cuantificación de los perjuicios*. Debe allegarse las pruebas que sustenten los perjuicios alegados.*

14. Copia de las pólizas de cumplimiento, *constancia de aprobación y documentos en los que se verifique su vigencia.*

15. Requerimientos o avisos realizados a la aseguradora*, con la copia del documento que evidencie la constancia de entrega de estos, así como las respuestas generadas por la Aseguradora.*

16. Certificación de los pagos al sistema de seguridad *social realizados y demás requeridos en el Convenio/contrato.*

17. El listado de las personas que deben ser citadas a declarar sobre los hechos de la demanda*., indicando nombres completos, números de identificación, dirección de notificación personal, números telefónicos, correos electrónicos institucional y personal.*

18. En caso de adelantarse en la misma acción contractual, solicitud de liquidación y declaratoria de incumplimiento*, aportar los documentos relacionados con esas solicitudes.*

Cualquier otro dato o información que considere relevante para la adecuada defensa de los intereses del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social*.*

Por último, es del caso precisar que la remisión a la Oficina Asesora Jurídica de los asuntos para examinar la procedencia de la demanda deberá efectuarse siempre con antelación al término de caducidad del medio de

control, no inferior a dos (2) meses y la información requerida deberá compartirse completa en medio digital con la Oficina Asesora Jurídica, ***organizada cronológicamente***".

Por favor allegar, convenio, Otrosíes, contrato de obra, Otrosíes del mismo e informe del estado actual del contrato de obra.

Quedo atenta, muchas gracias.

Cordialmente,

ADRIANA MERCEDES PATIÑO MUÑOZ
Profesional Especializado
Gerencia Regional Santander
adriana.patino@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 607 6434349 Ext: 5801
Dirección: Cra. 28 No. 50-32 Sotomayor
Bucaramanga, Santander - Colombia
http://prosperidadsocial.gov.co

De: Cristyan Styvens Cabrera Mejia <cristyan.cabrera@prosperidadsocial.gov.co>
Enviado: lunes, 2 de febrero de 2026 14:22
Para: Adriana Mercedes Patino Munoz <adriana.patino@prosperidadsocial.gov.co>
Cc: Jose Antonio Carrillo Barreiro <jose.carrillo@prosperidadsocial.gov.co>; Jose David Durango Ferreira <jose.durango@prosperidadsocial.gov.co>; Paola Maria Miranda Morales <paola.miranda@prosperidadsocial.gov.co>; Andreina Andrea Builes Torres <andreina.builes@prosperidadsocial.gov.co>; Wilson Santiago Casas Ortiz <wilson.casas@prosperidadsocial.gov.co>
Asunto: RE: ALCANCE A CORREO: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 321 FIP 2021 - ROVIRA TOLIMA

Cordial saludo Abg. Adriana,

Con respecto a los correos enviados me permito aclarar:

PUNTO 1 correo del 05 de enero de 2026.

> Teniendo en cuenta que en la cláusula 21 del convenio 321, se pactó la "condición resolutoria", se debe analizar por parte de la dirección respectiva, la aplicabilidad de adelantar o no dicho trámite y dejar el informe al respecto.

Se solicita se aclare la solicitud, lo anterior ya que el convenio también cuenta con la clausula vigésima "Causales de terminación" que establece:

> El convenio podrá terminar las siguientes razones:
> 1. Por el vencimiento del plazo acordado (...)

Frente a esto el otrosí 7 del convenio estableció:

> PRIMERA. - MODIFICACIÓN: Modificar la cláusula segunda del convenio interadministrativo No. 321 FIP de 2021, denominada «Plazo», la cual quedara así:

> CLÁUSULA 2) – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de agosto de 2025, contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
> PARÁGRAFO: La presente prórroga se concede sin perjuicio de las acciones que PROSPERIDAD SOCIAL- FIP pueda adelantar por el presunto incumplimiento en que haya incurrido o incurra la ENTIDAD TERRITORIAL.

Por lo anterior, con respecto a lo solicitado frente a "a*nalizar por parte de la dirección respectiva, la aplicabilidad de adelantar o no dicho trámite*", se requiere aclarar por la OFICINA JURIDICA la solicitud, lo anterior ya que la clausula 21 indica "(...) podrá hacer efectiva la condición resolutoria dando por terminado anticipadamente el convenio (...)", el convenio no fue terminado anticipadamente, por el contrario cumplió el plazo de ejecución modificado según otrosí 7 del mismo convenio.

PUNTO 2 correo del 05 de enero de 2026 punto 3 del correo del 16 de enero de 2026.

> Asimismo, en la cláusula 19, se estableció que la liquidación del convenio se efectuará dentro de los 08 meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución, el cual según los informes de supervisión, finalizó el 31 de agosto 2025, por tanto, se debe agotar por parte de Prosperidad Social la etapa de intentar la liquidación de común acuerdo y así dejar la trazabilidad respectiva ya que nos encontramos dentro del término para ello hasta el 30 de abril 2026.

En este punto, es importante tener en cuenta que la misma OFICINA DE CONTRATOS ha sido quien ha solicitado que se realice el tramite por parte de la OFICINA JURIDICA, esto lo indica en el memorando No. M-2025-2100-055946 donde se indica "*deberá acudir al juez del contrato a fin de buscar la declaratoria del incumplimiento del convenio, dentro del término legal establecido para ello elevando la solicitud al grupo interno de trabajo de defensa judicial de la oficina jurídica de Prosperidad Social, en el entendido que frente a la decisión de la aseguradora no procede ningún recurso*", No. M-2025-2100-058755 donde establece "*le asiste de continuar con la reclamación por el presunto incumplimiento del convenio, adelantando la respectiva solicitud ante la oficina jurídica*" y M-2025-2100-061186 del 11 de noviembre de 2025 donde "*se reitera lo indicado en los memoriales M-2025-2100-055946 de fecha 15/10/2025 y M-2025-2100-058755 29/10/2025*", sin embargo, en caso dado que la Oficina Jurídica considere indispensable este tramite, se gestionará con los apoyos a la supervisión una vez sean designados y se solicitará a la Oficina de Contratos la gestión respectiva.

PUNTO 2 correo del 16 de enero de 2026:

> 2. Certificación con soporte documental del agotamiento en sede administrativa y de acuerdo con las cláusulas contractuales de cada convenio y/o contrato, como, por ejemplo: solución de controversias, arreglo directo, clausula resolutoria, clausula compromisoria, entre otros.

Se debe tener en cuenta lo indicado las consideración líneas arriba del "**PUNTO 1 correo del 05 de enero de 2026", además, se aclara como se muestra en la documentación enviada a la Oficina Jurídica que "**El convenio interadministrativo No. 321 FIP 2021 termino su plazo de ejecución el pasado 31 de agosto de 2025, inclusive previamente se había activado por parte de PROSPERIDAD SOCIAL la “CLAUSULA 12) Solución de controversias” del convenio donde finalmente fie declarada fallida la diligencia", es importante tener en cuenta que el convenio finalizo su plazo de ejecución el 31 de agosto de 2025, y la ultima audiencia de arreglo directo se realizado el 23 de abril de 2025, 11 de junio de 2025, 17 de junio de 2025, 20 de junio de 2025 y 13 de agosto de 2025 donde finalmente la Subdirección de contratos "declara fallida la presente actuación contractual". Por lo anterior, solicito aclarar si se requiere alguna información adicional.

Quedo atento a respuesta para continuar con el proceso, buen día.

Prosperidad Social

Cristyan Cabrera
Profesional Especializado
Dirección de Infraestructura y Hábitat
cristyan.cabrera@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 601 514 2060
Cra. 7 No. 32 – 42. Bogotá, Colombia
https://prosperidadsocial.gov.co/



De: Adriana Mercedes Patino Munoz <adriana.patino@prosperidadsocial.gov.co>
Enviado: viernes, 16 de enero de 2026 9:19 a. m.
Para: Cristyan Styvens Cabrera Mejia <cristyan.cabrera@prosperidadsocial.gov.co>
Cc: Jose Antonio Carrillo Barreiro <jose.carrillo@prosperidadsocial.gov.co>
Asunto: ALCANCE A CORREO: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 321 FIP 2021 - ROVIRA TOLIMA

Arquitecto buenos días, de manera atenta y respetuosa y en complemento al correo anterior, remito el memorando No. **M-2024-1400-057819** del 30 de oct 2024, suscrito por la Oficina Jurídica y dirigido a la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT- asunto "**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN Y DEMANDAS CON OCASIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS**", en el cual se indica, que "*Con el fin de iniciar el trámite de solicitud de conciliación y elaboración de las demandas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo con ocasión de las diferencias surgidas en el marco de un contrato o convenio interadministrativo se requerirá que la dependencia solicitante adjunte con la solicitud los siguientes documentos*".

Lo anterior, para que por favor **cuando se revise y remita toda la información del convenio que nos ocupa**, Convenio interadministrativo 321 FIP del 25 de mayo de 2021, suscrito entre Prosperidad Social y el Municipio de Rovira Tolima, **se realice de acuerdo al contenido del memorando en mención M-2024-1400-057819** y así por parte de la Oficina Jurídica se pueda ejercer la debida representación judicial en aras de la defensa de la entidad en las acciones extrajudiciales y judiciales que corresponda adelantar en este caso.

Vale la pena resaltar, que en el memorando se solicita, entre otros:

2. Certificación con soporte documental del agotamiento en sede administrativa y de acuerdo con las cláusulas contractuales de cada convenio y/o contrato, como, por ejemplo: solución de controversias, arreglo directo, clausula resolutoria, **c**lausula compromisoria, entre otros.
3. Constancia y soportes documentales de haberse intentado la liquidación bilateral o en su defecto la certificación de la improcedencia de la misma; lo cual se había indicado en correo precedente.

Muchas gracias y quedo atenta a la remisión de la documentación de acuerdo a lo establecido por los lineamientos de la Oficina Jurídica.

Cordialmente,

Prosperidad Social

ADRIANA MERCEDES PATIÑO MUÑOZ
Profesional Especializado
Gerencia Regional Santander
adriana.patino@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 607 6434349 Ext: 5801
Dirección: Cra. 28 No. 50-32 Sotomayor
Bucaramanga, Santander - Colombia
http://prosperidadsocial.gov.co



De: Adriana Mercedes Patino Munoz
Enviado: lunes, 5 de enero de 2026 12:13
Para: Cristyan Styvens Cabrera Mejia <cristyan.cabrera@prosperidadsocial.gov.co>
Cc: Jose Antonio Carrillo Barreiro <jose.carrillo@prosperidadsocial.gov.co>
Asunto: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 321 FIP 2021 - ROVIRA TOLIMA

Arquitecto Cristian buenos días, de acuerdo con reunión sostenida el martes 30 de diciembre 2025, donde se trató el tema relacionado al incumplimiento del Convenio interadministrativo 321 FIP del 25 de mayo de 2021, suscrito entre Prosperidad Social y el Municipio de Rovira Tolima, me permito informarle que revisado el tema junto con el Coordinador del GIT Defensa Judicial de la Oficina Jurídica, se estableció que se deben adelantar (previos a los trámites extrajudiciales y judiciales que le corresponden a la Oficina Jurídica), las siguientes acciones por parte de la Dirección de contratación y/o por parte de la Dirección de Infraestructura y/o Hábitat, con el fin de dejar la trazabilidad por parte de la entidad así:

- Teniendo en cuenta que en la cláusula 21 del convenio 321, se pactó la "condición resolutoria", se debe analizar por parte de la dirección respectiva, la aplicabilidad de adelantar o no dicho trámite y dejar el informe al respecto.
- Asimismo, en la cláusula 19, se estableció que la liquidación del convenio se efectuará dentro de los **08 meses** siguientes al **cumplimiento del plazo de ejecución**, el cual según los informes de supervisión, finalizó el **31 de agosto 2025**, por tanto, se debe agotar por parte de Prosperidad Social la etapa de intentar la liquidación de común acuerdo y así dejar la trazabilidad respectiva ya que nos encontramos dentro del término para ello hasta el **30 de abril 2026**.

Una vez se adelanten las actuaciones respectivas, estaré atenta a la información, para adelantar las acciones extrajudiciales y judiciales que correspondan por parte de la Oficina Jurídica.

Muchas gracias.

Cordialmente,

Prosperidad Social

ADRIANA MERCEDES PATIÑO MUÑOZ
Profesional Especializado
Gerencia Regional Santander
adriana.patino@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 607 6434349 Ext: 5801
Dirección: Cra. 28 No. 50-32 Sotomayor
Bucaramanga, Santander - Colombia
http://prosperidadsocial.gov.co

Certificate No. LAT-1003
Basura Cero
SGBC-CER875538