Mocoa, 22 de mayo del 2026

Especialista:
Jhon Andres Ceron
Vicerrector Administrativo
Institución Universitaria del Putumayo
Correo Electrónico: jaceron@itp.edu.co

Ref: Comunicación designación de supervisión contrato de Prestación de Servicio No.115-2026.

Cordial saludo,

Con toda atención, se informa que es designado(a) como Supervisor(a) de los Contratos electrónicos relacionados a continuación, toda vez, que ya cumplieron con los requisitos de ejecución;

Numero de Contrato	115-2026
Fecha de Suscripción	22/05/2026
Nombre del Contratista	**TEMPOSUR MB S.A.S**
Objeto	"PRESTAR EL SERVICIO GENERAL DE ASEO, CAFETERÍA, JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO EN LA SEDE PRINCIPAL, SUBSEDE SIBUNDOY, AMPLIACIONES DE COBERTURA DE COLON, PUERTO ASÍS Y VALLE DEL GUAMUEZ, ASÍ COMO EN EL JARDÍN BOTÁNICO Y LA GRANJA VERSALLES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, O EN LOS INMUEBLES POR LOS QUE FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN".
Link de SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10305415&isFromPublicArea=True&isModal=False

Se solicita que, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014, así como lo dispuesto por el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015, se publiquen todos los documentos relacionados con la etapa de ejecución contractual en la plataforma SECOP II, los cuales deben ser cargados desde el perfil del supervisor, en el numeral 7) ejecución del contrato – Documentos de Ejecución, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de acuerdo con lo estipulado en el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contratación y la Ley de archivo1, se reiteran la publicación en SECOPII de los Informes de Supervisión y los correspondientes soportes de

[1] PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS P1.SA 13/12/2019 Versión 8. "3.10 Frente al Contrato de Prestación de Servicios que se genere con utilización de la plataforma SECOP II, se deberá conformar un expediente mixto o híbrido, por cuanto este aplicativo cumple con todos los requisitos del documento electrónico; así mismo, durante la etapa de ejecución se genera documentación física que debe hacer parte integral del expediente."

ejecución para el cabal ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta las herramientas básicas para una eficiente supervisión, que están compuestas entre otras por: el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.

Por último, se indica que los Supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Atentamente,



NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
RECTORA

Elaboró: Yuly Patricia Chanchi Guamanga- Profesional de Apoyo

CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Actualizaciones del 16 de abril de 2019. Numeral 2 Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación. El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación