Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2026-20100-046754**
Fecha radicación: 2026-09-28 04:02:44 PM

MEMORANDO

PARA: Jhon Harold De La Parra Vallejo
Profesional Especializado
GIT SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: Designación de supervisor contrato o convenio.

Cordial saludo:

De conformidad con lo consagrado en el numeral 3 del artículo 6 de la Resolución 223084 del 10 de septiembre de 2026 y en el numeral 9.1.4 del Manual de Supervisión e Interventoría de Prosperidad Social, el cual fue adoptado mediante la Resolución 192064 del 27 de julio de 2026, me permito informarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) del contrato referido en la presente comunicación, de acuerdo con la solicitud contenida en el memorando No. M-2026-40200-045233 de fecha 17/09/2026, remitido a la Oficina de Contratación por el director técnico del área.

Es responsabilidad de quien solicita la designación revisar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado, y verificar que el(la) funcionario(a) cuenta con la idoneidad y competencia para el cumplimiento de sus responsabilidades como supervisor(a). Igualmente, deberá verificar la ejecución de las obligaciones y compromisos descritos en la minuta/aceptación de oferta, estudios y documentos previos, pliegos de condiciones/invitación pública y demás anexos correspondientes.

El contrato o convenio para supervisar es el siguiente:

CONVENIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	PROYECTO	SUPERVISOR DE PLANTA ANTERIOR	SUPERVISOR VIGENTE
238-DPS-2026	NARIÑO	PASTO	Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y de competencias entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – DPS y el municipio SAN JUAN DE PASTO (NARIÑO), con el propósito de habilitar jurídica y administrativamente la culminación de las obras de infraestructura social vial en el territorio municipal.	-	JHON HAROLD DE LA PARRA VALLEJO- PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 14

En virtud del principio de responsabilidad, el(la) servidor(a) público(a) deberá adelantar su labor y obligaciones cumpliendo los fines de la contratación, vigilando de manera correcta la ejecución del objeto contratado o convenido y/o de sus derivados, cuando aplique, protegiendo los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Las actividades de supervisión y apoyo a la supervisión se adelantarán de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, sus decretos reglamentarios, el Manual de Supervisión e Interventoría vigente en Prosperidad Social, las normas civiles y comerciales, así como la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales, emitidas por Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones que regulan la materia.

En cumplimiento del manual de supervisión e interventoría vigente se les conmina a los supervisores a tener especial cuidado en las siguientes atribuciones que de esta detenta a saber:

1. Mantener actualizado el expediente físico y digital del convenio o contrato objeto de supervisión, conforme a los lineamientos de gestión documental, por lo cual es procedente advertir que la información sobre la ejecución del convenio o contrato debe ser publicada en la plataforma SECOP II por el(la) supervisor(a). Asimismo, la información debe reposar en el expediente identificado por el Grupo de Gestión Documental, garantizando la completitud del expediente electrónico.

2. Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal del contrato o convenio para efecto de los pagos y/o desembolsos, liberaciones, generar alertas oportunas para la correcta ejecución presupuestal y tomar las acciones

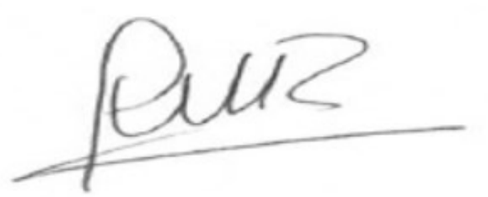
correspondientes de acuerdo con la situación presentada, con el fin de evitar que se presenten dentro del desarrollo del contrato y/o convenio situaciones que afecten el equilibrio económico contractual y en caso de que ello ocurra tomar las medidas oportunas tendientes a minimizar sus efectos.

Está prohibido retener información en archivos personales de funcionarios o contratistas.

El(la) supervisor(a) debe garantizar que no se venzan los términos legales o convencionales para la liquidación del contrato y/o convenio, adelantando las actuaciones administrativas correspondientes para ello. Si el(la) funcionario(a) designado(a) considera que existe alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, incapacidad y/o conflicto de interés que impida el normal desarrollo de la presente designación, deberá manifestarlo por escrito al jefe de su dependencia dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción del presente memorando, citando la causal de inhabilidad de acuerdo con el artículo 8 de la ley 80 de 1993.

Finalmente, el ejercicio de la supervisión inicia a partir de la comunicación escrita y/o electrónica de la designación y se extenderá hasta el cierre del expediente contractual, el cual se efectuará una vez se haya realizado la liquidación y hayan vencido los amparos de las garantías exigidas en el contrato y/o convenio.

Atentamente,



Liliana Riaño Amaya
Jefe Oficina

Desea adjuntar documento: SI

Anexos:

Manual de supervisión e interventoria.pdf
GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf
GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf

Copia: Juan Carlos Marín Franco - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT.

Copia: Laura Elena Marrugo Bula - GIT SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS

Copia: Carlos Andres Campo Mateus - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Copia: Lorena Duarte Vanegas - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Copia: Brian Eduardo Pinto Mancera - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Marisol Ramirez Villanueva
Revisó: Claudia Milena Camelo Romero

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1003

SGBC-CER875538