MEMORANDO

Medellín,

PARA: LUIS GERMAN MONTOYA MEJÍA
Ingeniero

DE: ADRIANA PATRICIA GRISALES RENDON
Subdirectora de Proyectos

ASUNTO: Asignación Supervisión contratos. CD No. 319 - 325 DE 2026

Cordial saludo;

De conformidad con el propósito de su cargo en la realización y control de las actividades relacionadas con la ejecución y evaluación de proyectos de infraestructura para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y la función de supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos, se le notifica la asignación de supervisión del siguiente proceso contractual:

Contrato: CD No. 319 DE 2026

Objeto: PRESTAR APOYO COMO ESTUDIANTE DE ULTIMO ANO DE INGENIERIA FORESTAL PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ADELANTA EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA".

Profesional: KAREN VALENTINA OBANDO GALVIS

Contrato: CD No. 325 DE 2026

Objeto: “PRESTAR APOYO COMO ESTUDIANTE DE ULTIMO ANO DE INGENIERIA CIVIL PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ADELANTA EL METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”

Profesional: SANTIAGO HENAO QUICENO”

Deberá dar cumplimiento a las funciones señaladas en la Resolución Metropolitana N°1629 de 26 junio de 2023 para gestionar el seguimiento administrativo, financiero, contable, jurídico, técnico y ambiental de conformidad con las condiciones del convenio y de las

actuaciones que sobre su cumplimiento ejecute de la entidad responsable de implementación, en especial las siguientes:

6. Realizar las actividades relacionadas con el monitoreo y control en cada etapa de ejecución de los proyectos de infraestructura asignados, de conformidad con las políticas institucionales y observancia del marco normativo vigente.

7. Realizar las visitas técnicas requeridas para la identificación de avances, logros y dificultades de los proyectos asignados objeto de monitoreo y control, verificando que las actividades se realicen con sujeción a los acuerdos, condiciones técnicas y normativas establecidas.

8. Proponer acciones cuando se identifiquen riesgos, desviaciones, dificultades operativas en los proyectos asignados objeto de monitoreo y control, de conformidad con las políticas y los procedimientos establecidos.

9. Brindar orientación profesional a los diferentes usuarios internos y externos que solicitan asesoría y asistencia técnica para la formulación, estructuración, ejecución y evaluación de proyectos, atendiendo los fines misionales de la Entidad, las políticas y procedimientos establecidos.

10. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes.

Para el desarrollo de sus funciones deberá tener en cuenta las siguientes actividades dejando constancia escrita de ello:

1. Realizar revisión integral de los documentos del proyecto, definir el plan operativo de ejecución e inversiones estableciendo las metas y las actividades de conformidad con las obligaciones y productos del convenio.

2. Procesar la digitalización de actividades y realizar el diligenciamiento mensual de los registros en el expediente contractual digital SIM.

3. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y mantener informado a los superiores jerárquicos de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

4. Dar aplicación al manual de interventoría y supervisión de la entidad según Resolución Metropolitana N°00144 del 5 de febrero de 2014 o al que lo modifique o complemente.

5. Participar en los comités técnicos, comités generales, comités ambientales y demás del convenio para respaldar la orientación de la Subdirección respecto del avance y ejecución del proyecto.

6. Entregar reportes según se requieran respecto del avance y desarrollo del proyecto y entregar de forma mensual el informe de supervisión según formato de calidad del cual remitirá copia al archivo físico de la entidad con destino al expediente del convenio.

7. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo. Para tal efecto deberá tener en cuenta que las obligaciones señaladas en los estudios previos o documento que originó la contratación, en la propuesta presentada, en la minuta contractual, en el cronograma, en las especificaciones técnicas y planos y en el presupuesto.

8. Verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones sobre las condiciones de modo, tiempo y lugar pactados, de tal forma que tenga la seguridad de que los productos, obras a servicios recibidos, corresponden efectivamente a los convenidos.

9. Adelantar las labores de monitoreo y control de los riesgos del convenio, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diferentes etapas de ejecución.

10. Requerir por escrito a la entidad ejecutora respectiva, cuando se presente demora o incumplimiento parcial de las obligaciones y del objeto del convenio o contrato. En caso de persistir el incumplimiento, presentar un informe detallado y sustentado, solicitando la aplicación de las medidas correctivas y coactivas pertinentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

11. Resolver de forma oportuna las consultas y brindar acompañamiento a los entes de control y equipo jurídico de la entidad cuando sea el caso.

12. Garantizar dentro de los plazos perentorios y por los medios de tramite internos definidos la rendición de los documentos pertinentes en el SECOP I o SECOP II y en el portal de la Contraloría General de Antioquia según corresponda, tales como actas de plazo, actas de pago del convenio, informes de supervisión, soportes de pago del convenio.

13. Exigir y garantizar que la entidad ejecutora dentro de los plazos perentorios rinda en el SECOP I o SECOP II todos los soportes de pago tales como comprobante de egreso,

facturas, actas de obra con sus soportes, informes de ejecución, pólizas y sus anexos de actualizaciones.

14. Documentar de forma oportuna y motivada, el no recibo parcial o definitivo de los bienes o servicios, cuando estos no se ajusten a lo requerido en el convenio, en las especificaciones técnicas, condiciones o calidades acordadas en la víabilización respectiva de los recursos a invertir o cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el objeto o alcance del convenio.

15. Recomendar de manera sustentada las prórrogas, modificaciones del convenio, así como adiciones de cualquier fuente, reportando por lo menos con 20 días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución, como también garantizar la actualización de los periodos de cobertura de las garantías, incluido en casos de prorrogas, suspensiones y reinicios.

16. Controlar la ejecución presupuestal, los movimientos del rubro y/o registro presupuestal, el recaudo de rendimientos financieros, documentar los pagos y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos parcial, final y de reporte del saldo mensual y de liquidación del convenio, así como las cancelaciones de cuenta bancaria o fiducia.

17. En caso de sustitución o traslado de la supervisión deberá entregar con destino al nuevo supervisor un informe detallado de la ejecución del convenio, certificando el cumplimiento de éste hasta la fecha en que ejerció como supervisor dejando constancia de los atrasos o faltantes con sus correspondientes requerimientos. Así mismo, el supervisor saliente deberá hacer entrega de los documentos o registros que posea sobre el ejercicio de la supervisión.

18. El expediente que se genere producto de la suscripción del convenio o contrato interadministrativo deberá reposar en el archivo de la entidad y ser actualizado permanentemente por el supervisor, conforme a los avances en la ejecución y actuaciones que se generen en desarrollo del objeto pactado, tales como: actas o registros de reunión, cronogramas de actividades o planes de trabajo, informes de supervisión, correspondencia entre las partes, certificados de recibo a satisfacción, facturas, solicitudes o reclamaciones y sus respuestas dadas a las mismas, soportes de tramites surtidos y cualquier otra documentación que el supervisor reciba o genere durante el plazo contractual.

19. Posterior al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, y dentro de los plazos previstos en el mismo, el supervisor deberá proyectar el acta terminación, el acta de liquidación, efectuar una conciliación financiera con apoyo del profesional de la oficina de

contabilidad de ser necesario y remitir el informe final con sus soportes vía correo electrónico al líder de equipo para su revisión y trámite ante el ordenador del gasto. También deberá tramitar la suscripción de los citados documentos por las partes.

Deberá tener en cuenta para la realización de la supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Se precisa que el ejercicio de la supervisión culmina a la firma del acta de liquidación del convenio o contrato



ADRIANA PATRICIA GRISALES RENDON
Subdirectora De Proyectos
Firmado el 04/11/2026

[Proyecto]