iHyE Ln5N Tgsp oUkP tgQR WeaE ycU=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

No. Memorando: 3-2024-001142 **Fecha de asignación**: 08/04/2024 11:05

Para: Catalina Borrero Gutiérrez - Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa

De: Carol Lizeth Cardenas Lopez - Secretaria General

Ref. **Exp**. 1125/2024/PGEN

Asunto: Comunicación que designa supervisión - Contrato de prestación de servicios No. 235 de 2024 – suscrito con SAFETING SAS

De manera atenta me permito informarle que ha sido designada para realizar la supervisión del contrato del asunto, cuyo objeto consiste en *"ADQUIRIR SEÑALIZACIÓN Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES YA EXISTENTES EN LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. (ID: GGA-833)";* precisando que el plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución, y suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2024.

Para adelantar los trámites de pago del respectivo contrato, Usted como supervisor, tendrá que diligenciar la "Certificación de Cumplimiento para Tramite de Pago" establecida y según las instrucciones impartidas por el Grupo de Gestión Financiera y remitir una vez realizado el cronograma de actividades el plan de pagos del contrato con el fin programar el PAC en el mes correspondiente.

Para el ejercicio de la supervisión es necesario tener en cuenta las facultades y objetivos señalados por el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y el Título III- Capítulo I del Manual de Contratación de la entidad, establecido en la Resolución 0818 del 29 de diciembre de 2021, la cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Igualmente remitir al Grupo de Gestión Contractual copia de todos los informes de ejecución, productos, licencias, medios magnéticos, ingreso a almacén, etc., así como copia de las certificaciones de cumplimiento con las que autoriza cada pago del contrato con los soportes respectivos entre ellos la planilla de pago de seguridad social integral o certificación del representante legal o revisor fiscal o contador, en la medida en que los mismos vayan siendo expedidos.

En caso de incumplimiento debe reportarse al Jefe Inmediato, al Ordenador del Gasto y al Grupo de Gestión Contractual, para lo de su respectiva competencia. Lo anterior, como una medida de mitigación de riesgos contractual y post-contractual.

Al finalizar la ejecución del contrato es necesario elaborar y tramitar el acta de liquidación si ésta se requiere, previa remisión del borrador al Grupo de Gestión Contractual para su revisión, y posteriormente tramitar la firma del contratista. Para la liquidación es necesario que obre en el expediente contractual todos los soportes de ejecución, así como remitir el certificado de pagos y saldos expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera. Así mismo, haber solicitado al contratista el ajuste de la garantía en los amparos pertinentes, como por ejemplo para el correcto funcionamiento de los bienes y servicios o estabilidad de obra, etc., en caso de ser necesario.

Adicionalmente, en su calidad de supervisor deberá diligenciar, suscribir y publicar en la plataforma transaccional SECOP II y en la carpeta de gestión contractual destinada para tal efecto, el formato de evaluación del proveedor y el informe final de supervisión acompañado de las respectivas evidencias.

Nota: Es importante recordarle que de conformidad con el ***artículo 83, inciso 2° de la Ley 1474 de 2011, Supervisión e Interventoría Contractual: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."***

Se aclara que la información relacionada con el presente contrato, se encuentran dentro del expediente contractual del asunto.

Sin otro en particular.

iHyE Ln5N Tgsp oUkP tgQR WeaE ycU=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

Firmado digitalmente por : SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Cargo:

CAROL LIZETH CARDENAS LOPEZ
Secretaria General

Elaborado por: Daniel Esteban Ruano Ruiz
Revisado por: Jenny Milena Collazos Caro