Supersubsidio

No. Memorando: 3-2025-511 **Fecha de asignación:** 10/03/2025

Para: Diego Andrés Toro Jiménez – Jefe Oficina Asesora de Planeación

De: Roberto Luis Pérez Montalvo – Secretario General

Ref. Exp.

Asunto: Comunicación que designa supervisión - Contratos de prestación de servicios No. 011, 014, 046 y 049 de 2025– Perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informarle que conforme al memorando No. 3-2025-499 del 7 de marzo de 2025 donde se solicitó el cambio de supervisión dado renuncia de la Jefe de Oficina Asesora de Planeación Tania Violeta Vargas Luna aceptada mediante Resolución 165 del 07 de marzo de 2025 y Conforme a Resolución 180 del 10 de marzo de 2025: "Por el cual se hace un nombramiento ordinario en un empleo de libre Nombramiento y Remoción al Señor Diego Andrés Toro Jiménez" como jefe de la oficina asesora de planeación, ha sido designado para realizar la supervisión de los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA
SSF CPS No. 049 DE 2025	Rodrigo Barrero Muñoz
SSF CPS No 014 DE 2025	María Teresa Valverde
SSF CPS No 046 DE 2025	Jorge Nicolas Olaya Mesa
SSF CPS No 011 DE 2025	Blanca Lucia Sánchez

Se requiere por su parte solicitar acceso a los expedientes contractuales en SECOP II y se dará acceso a SharePoint para que puedan subir las evidencias de los contratos anteriormente mencionados.

Precisando, que el plazo de ejecución del contrato comenzó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única), y suscripción del acta de inicio.

Para adelantar los trámites de pago del respectivo contrato, ustedes como supervisoras, tendrán 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 0416 del 28 de junio de 2024, la cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Recuerde la responsabilidad como supervisor en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Debe 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, certificado de transparencia el cual debe ser publicado en la plataforma SECOP II, y 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 físico (para contratos celebrados con persona jurídica) y digital, 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 cada uno de los pagos con sus respectivos soportes (productos entregables de cada actividad durante la ejecución del contrato) y para el último pago deben anexar el formato de evaluación del proveedor y el informe final de supervisión acompañado de las respectivas evidencias.

De conformidad con la ley y la protección de los recursos públicos ordenada mediante el Decreto Único Reglamentario de Hacienda 1068 de 2015 y el Decreto Reglamentario De Austeridad Del Gasto se prohíbe la firma de cuentas de cobro que no cuenten con los soportes, evidencias entregables, productos respectivos, así como el pago final sin la recepción completa del bien o servicio contratado.

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."***

Supersubsidio

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

Sin otro en particular.

ROBERTO LUIS PÉREZ MONTALVO
Secretario General

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

Supersubsidio

No. Memorando: N.º 3-2025-499. **Fecha de asignación**: 7 marzo del 2025

Para: Katerin Gómez Olaya, Secretaria General
De: Tania Vargas Luna, Jefe de la Oficina de Planeación

Asunto: Solicitud cambio de Supervisor Contratos No. 049,014, 046 y 011 del 2025

Atento saludo,

De manera atenta, a través del presente me permito solicitar el cambio de designación de supervisión, teniendo en cuenta que, a partir del 10 de marzo de 2025, presente mi carta de renuncia al cargo. las supervisiones corresponden a los siguientes contratos:

1. Contrato No 049. Rodrigo Barrero Muñoz
2. Contrato No 014. María Teresa Valverde
3. Contrato No 046. Jorge Nicolas Olaya Mesa
4. Contrato No 011. Blanca Lucia Sánchez

Cordialmente,

Tania Violeta Vargas Luna
Jefe de la OAP

Elaborado por: Liza Rojas Carrascal
Copia interna a: Jenny Milena Collazos Caro – Coordinadora Grupo Gestión Contractual,
Yency Mabel Romero Aguilar – Coordinadora Grupo Gestión Financiera

ACTA DE ENTREGA
POR CAMBIO DE SUPERVISOR

CONTRATO NÚMERO: 046 de 2025 **FECHA FIRMA CONTRATO:14/02/2025**

CONTRATANTE: SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CONTRATISTA: JORGE NICOLAS OLAYA MESA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 70.040.000 SETENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS

 # DE CDP: 8525

 # DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 7525

FUENTE DE FINANCIACIÓN: INVERSIÓN: X FUNCIONAMIENTO: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES

FECHA DE INICIO 14 DE FEBRERO DE 2025

SUPERVISOR: TANIA VIOLETA VARGAS LUNA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD. (ID: OAP-095)

ACTA DE ENTREGA
POR CAMBIO DE SUPERVISOR

La suscrita **TANIA VIOLETA VARGAS LUNA** identificado/a con cédula de ciudadanía número 52.966.169, actuando como **SUPERVISORA** del contrato arriba mencionado, hago entrega de la **SUPERVISIÓN** del mismo en el siguiente estado:

1. % de ejecución de actividades: 8.75%
2. % del estado financiero ejecutado y por ejecutar del contrato:
   7% **ejecutado**- 93% **por ejecutar**
3. Informes, productos: Se proyectó un documento que consigna las principales diferencias entre la versión 5 y versión 6 del Manual Operativo del MIPG. (Archivo en Word)

- Desde la política de gestión del conocimiento y la innovación del MIPG se realizaron (8) entrevistas al cuerpo directivo de la entidad registrando la respuesta de las preguntas en una matriz de Excel.
- Se realizaron cuatro (4) entrevistas a los funcionarios que se van a desvincular de la entidad por pensión registrando la respuesta de las preguntas en una matriz de Excel.
- Se ha participado en dos (2) reuniones convocadas por el supervisor frente a la formulación del árbol problema y objetivo del nuevo proyecto de inversión a cargo de la Oficina. (Listados de asistencia)
- Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento al equipo MIPG de la OAP en la construcción del cronograma de trabajo 2025. (Ver archivo en Excel)
- Durante el periodo reportado no se realizó esta actividad
- Estructuración de formulario de Forms para la identificación de los enlaces por proceso en los diferentes reportes a la OAP
- Proyección de estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgos y documentos precontractuales del contratista ISOLUCIÓN. (Documentos en Word).
- Ajuste de observaciones al estudio previo de la contratista Diana del Pilar Romero. (Documento en Word).

ACTA DE ENTREGA
POR CAMBIO DE SUPERVISOR

4. Garantía(s) del contrato.

Aseguradora: Seguros Mundial
N° de Póliza: NB-100369864
Anexo: 0
Expedición: 13/02/2025

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DESDE – HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$ 7.004.000	12/02/2025-13/04/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	$ 7.004.000	12/02/2025-13/04/2026

5. Cualquier otra circunstancia de la que se deba dejar constancia entre quien entrega
6. Se hace entrega de: Documentos correspondientes a la ejecución contractual cargados en la siguiente ruta:

https://ssfgov.sharepoint.com/sites/OficinaAsesoradePlaneacinSSF/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FOficinaAsesoradePlaneacinSSF%2FDocumentos%20compartidos%2FREST%2F2025%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2F6%2E%20NICOLAS%20OLAYA%2FPAGOS%2FPAGO%20FEBRERO&viewid=3448fd65%2D9bd7%2D4ee2%2D8fde%2D1976e9892ef6&e=5%3A689b10385751448b91e290b2c42d298f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1741286044560&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=7f70b290%2D36bf%2Dd0cb%2D41b1%2D4d8e55904c99&FolderCTID=0x01200043DE5701F0F14E4C94AFBFE6652EF097

Certifico que el contratista realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas y demandas por el área dónde prestó sus servicios, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas hasta el día 07 de febrero de 2025.

En mi calidad de supervisor del contrato No. 046 de 2025, certifico el cargue de los informes de actividades y evidencias de la ejecución por parte del Contratista, en el aplicativo SECOP II y en la carpeta de Gestión Contractual.

ACTA DE ENTREGA
POR CAMBIO DE SUPERVISOR

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá el día 06 de marzo de 2025.

Entrega:

TANIA VIOLETA VARGAS LUNA
C. C. 52.966.169
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Dependencia o área: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN