Supersubsidio

No. Memorando: 3-2025-1043 **Fecha de asignación**: 23/04/2025

Para: Adriana Gómez Amaya – Coordinadora Grupo Gestión Administrativa (E)

De: Roberto Luis Pérez Montalvo – Secretario General

Asunto: Alcance al memorando No. 3-025-940 Comunicación de continuación de supervisión – Contratos perteneciente a la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa

Cordial saludo,

Dando alcance al memorando No. 3-025-940 del 14 de abril de 2025, mediante el cual fue comunicada la continuación de supervisión de los contratos perteneciente a la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, se comunica igualmente la asignación de la supervisión de los contratos que se encuentran terminados en el área y pendientes de liquidación:

Número de contrato	Nombre de contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación
SSF No 173 DE 2020/O.C. 57567	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	30/10/2020	29/10/2023
SSF No 266 DE 2021/O.C. 74278	UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTE MILENIO XXI	13/08/2021	23/12/2022
SSF No 431 DE 2022	MAPFRE SEGUROS	30/12/2022	26/11/2024
SSF No 242 DE 2024	CONTINENTAL DE PARTES Y SERVICIOS SAS	03/05/2024	31/12/2024
SSF No 431 DE 2024	HERÁLDICA CAPITAL GROUP SAS	17/12/2024	31/12/2024

En ese sentido, y considerando que actualmente usted ejerce el encargo como Coordinadora del Grupo Gestión Administrativa de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se procede a comunicarle de tal continuación de supervisión de los contratos anteriormente mencionados pertenecientes al Grupo Gestión Administrativa junto con los contratos 374 de 2023/O.C. 122213 Consocio Elite y 386 de 2024 Asociación Internacional de Consultorías S.A.S comunicado anteriormente mediante el memorando No. 3-025-940 del 14 de abril de 2025.

De la supervisión:

Según el artículo 83, inciso 2° de la Ley 1474 de 2011, "*La supervisión contractual 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, sin que esto se considere como la delegación de la supervisión,

toda vez que esta es propia de la Ordenación del Gasto.

En el marco del 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.

Si al momento de efectuarse la presente comunicación, evidencia que se encuentra inmersa en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses estipulados en la Ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al Ordenador del Gasto.

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 un presunto incumplimiento debe reportar 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.

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.

Por último, tenga en cuenta que durante el ejercicio de la Supervisión debe adoptar de manera oportuna las medidas administrativas, técnicas, jurídicas, financieras, contables y ambientales pertinentes para lograr el objetivo y dar estricta aplicación a las normas que regulan la materia, en especial lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o adicionen; y cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación.

Al finalizar la ejecución del contrato es necesario elaborar y tramitar el acta de liquidación, 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.

Supersubsidio

En los términos anteriores, queda debidamente comunicada la asignación de la supervisión de los contratos anteriormente mencionados que deben ser liquidados perteneciente a la Coordinadora Grupo Gestión Administrativa.

Cordialmente,

ROBERTO LUIS PEREZ MONTALVO
Secretario General

Realizado por: Daniel Esteban Ruano Ruiz – Contratista Grupo Gestión Contractual
Revisado por: Claudia Liliana Contreras Gutiérrez – Coordinadora Grupo Gestión Contractual