Supersubsidio

No. Memorando: 3-2025-1720 **Fecha de asignación**: 05/06/2025

Para: Adriana Ximena Gómez Murillo – Jefe Oficina de Protección al Usuario

De: Roberto Luis Pérez Montalvo – Secretario General

Asunto: Comunicación de designación de supervisión – Contrato pertenecientes a la Oficina de Protección al Usuario

Cordial saludo,

Conforme a la Resolución 0580 del 03 de junio de 2025[1]; mediante la cual fue designada como jefe de la Oficina de Protección al Usuario, y de conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la comunicación de supervisión se entenderá realizada a través de comunicación emitida por parte del Ordenador del Gasto a la persona designada.

Con ocasión a lo anterior, se comunica la continuación de la supervisión de los contratos pertenecientes a la Oficina de Protección al Usuario que se identifican a continuación:

Número de contrato	Nombre de contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Estado de pagos en SECOP II
SSF CPS 111 de 2025	ANGIE CATHERINE MATEUS ORTIZ	25/03/2025	31/12/2025	Tres pagos en estado "Enviado por el proveedor"
SSF CPS 148 de 2025	DANIEL RAMIRO MORENO LESMES	15/04/2025	31/12/2025	Dos pagos en estado "Enviado por el proveedor"
SSF 192 de 2025/Orden de Compra 145305	OUTSOURCING SERVICIOS INFORMATICOS SAS BIC	25/04/2025	15/12/2025	No cuenta con pagos a la fecha
SSF CPS 223 de 2025	MICHEL ANGEL SANCHEZ	07/05/2025	31/12/2025	Un pago en estado "Enviado por el proveedor"
SSF CPS 226 DE 2025	CARLOS ARTURO JUNIOR RINCON AVILAN	21/05/2025	31/12/2025	Un pago en estado "Enviado por el proveedor"

[1] Resolución 0580 del 03 de junio de 2025: *"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción a la Señora Adriana Ximena Gómez Murillo y se termina un encargo"*

Supersubsidio

SSF CPS 232 DE 2025	CINDY JOHANA CASTRO PRIETO	09/05/2025	23/12/2025	Un pago en estado "Enviado por el proveedor"

Lo anterior se hace de oficio, por lo tanto, se solicita se allegue al Grupo de Gestión Contractual los formatos de actas de cambio de supervisión (FO-CAD-ECON-017; Versión 2) de los contratos a cargo de la continuación de supervisión, por la persona que se encontraba anteriormente en el cargo

De igual forma que se comunica la presente continuación de supervisión del contrato 432 de 2024 suscrito con LLEIDANET PKI SUCURSAL COLOMBIA, se informa que esta supervisión es compartida con las áreas;

Número de contrato	Nombre de contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación
SSF CPS 432 DE 2024	LLEIDANET PKI SUCURSAL COLOMBIA	24/12/2024	16/06/2025

Supervisión compartida con:	Cargo-Oficina
Luisa Fernanda Pardo Sánchez	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Erika Johana Quintero Ureña	Profesional Especializada Código 2028 Grado 17

Conforme lo anterior, con la continuación de la supervisión de los contratos se designa la supervisión de los siguientes contratos perteneciente a la Oficina de Protección al Usuario etapa Post-contractual, pendientes por su liquidación:

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE DE CONTRATISTA
SSF CL 221 de 2023	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RED SUMMA
SSF CPS 357 de 2023	G&D PROYECTOS S.A.S
SSF SAM 378 de 2024	MARED KDS S.A.S.

En ese sentido, y considerando que actualmente usted ejerce el cargo como Jefe de Oficina de Protección al Usuario de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se procede a comunicarle de tal continuación de supervisión a los contratos anteriormente mencionados pertenecientes al cargo como Jefe de Oficina de Protección al Usuario, según los términos de la Resolución No. 0580 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.

Recomendaciones internas para la correcta ejecución de la supervisión:

Primero: Solicitar registro a la Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Plataforma SECOP II, del supervisor.

Segundo: Revisar y suscribir los formatos Informe de Supervisión de Actividades para Contratos de Prestación De Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión y Convenios (Código FO-CAD-013) y Certificado de Cumplimiento para Tramite de Pagos (Código FO-GFP-018), con las evidencias que corresponda, lo cual

deberá ser publicado por el contratista en la plataforma transaccional SECOP II, posteriormente aprobado por la supervisión en la sección 7 "Ejecución del contrato".

Tercero: Con relación al pago el Grupo de Gestión Financiera lo realizará una vez sea verificado el cargue de los documentos anteriormente mencionados en el numeral segundo.

Cuarto: En la carpeta de gestión contractual destinada para tal efecto en SharePoint, a través del link que de igual forma será enviado por correo electrónico

Contrato	Enlace
SSF CPS 432 DE 2024	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/r/sites/EJECUCINCONTRACTUAL2024/Documentos%20compartidos/General/T%20I%20C/Luisa%20Fernanda%20Pardo/CLC%20432%20DE%202024%20-%20432%20DE%202024%20LLEIDANET%20PKI%20SUCURSAL%20COLOMBIA?csf=1&web=1&e=oyghgS
SSF CPS 111 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/ErxXXjkP2NRFkDTL5SoyopUB8dtM-T8XlYYlvTlg74pnew?e=IYew4g
SSF CPS 148 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EqfO4Xn_UcBDo0xB87RZ3DwBiBmhpfDn1YIrHPWMw__TKQ?e=Gve586
SSF 192 de 2025/Orden de Compra 145305	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EmkgEM2d1xpAtpxj521n6ooBT78xFFGvsVc098JOOjPhxw?e=lV4uQ7
SSF CPS 223 de 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/Eo8xlrU5U4JBmbexoqPPImQBarwFVw0RXod4NBs1LPkm-g?e=oGF5cJ
SSF CPS 226 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EpOUo9ofZVpFidcGyrnfB8MBegUPv9t16j2xyyl4XykQ5A?e=QyvdbQ
SSF CPS 232 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EtLS1zzK_qNLhXv9G7Mvh1wB-1ObAExUgPwqxwXFzCJWjA?e=lCuAid

Para cada uno de los pagos, deberá cargar los soportes (productos entregables de cada actividad durante la ejecución del contrato)

Quinto: Para el último pago deben anexar el formato FO-CAD-014, de evaluación del proveedor y el formato FO-CAD-023 informe final de supervisión acompañado de las respectivas evidencias.

Sexto: Con el fin de 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.

Séptimo: Al finalizar la ejecución del contrato es necesario elaborar y tramitar el acta de liquidación (cuando aplique), 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 continuación de la supervisión de los contratos anteriormente mencionados perteneciente a la jefatura de la Oficina de Protección al Usuario.

Cordialmente,

ROBERTO LUIS PEREZ MONTALVO
Secretario General

Elaborado por: Daniel Esteban Ruano Ruiz – Contratista Grupo de Gestión Contractual

Revisado por: Claudia Liliana Contreras Gutiérrez – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual