

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN Y CONVENIOS				CÓDIGO	F0-CAD-013
				VERSIÓN	6
				CREACIÓN	2022
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL					
ACTIVIDADES REALIZADAS EN MES	OCTUBRE	CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL	1/10/2025	AL	31/10/2025
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	278 DE 2025				
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO METODOLÓGICO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA LIDERADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. (ID: OAP-218)				
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios				
Fecha Inicio:	3/06/2025				
Fecha Terminación:	31/12/2025				
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	71%				
Prórroga(s)	N/A				
Valor inicial pactado:	\$49.989.333,00				
Valor adicionado:	N/A				
Valor a pagar:	\$7.210.000,00				
Nombre del contratista:	ALEXANDER QUINTERO TORRES				
CC / Nit:	79.973.698				
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	CLAUDIA PATRICIA MARTINEZ JARAMILLO				
Cargo del Supervisor:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (Donde se debe mencionar por lo menos una de las obligaciones con la que va relacionada)					
Se evidenció que el Contratista en cuanto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, para el mes de octubre de 2025, realizó principalmente: OB 1: Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad. AVANCE 1.1. Se envió correo para monitorear la matriz de espacios de diálogo, con el fin de recoger evidencias acerca de los eventos realizados con la ciudadanía y sus comentarios. OB 2: Formular, implementar y evaluar la estrategia de participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional. AVANCE: 1. Se publicó en la página web de la entidad la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas, después de la revisión y aprobación de la jefe de la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se realizó una mesa de trabajo para diseñar el formulario de evaluación por parte de la ciudadanía de la Estrategia de Participación Ciudadana. OB 3: Formular la estrategia de Racionalización de Trámites y desarrollar las acciones necesarias para su implementación. AVANCE: 1. Se realizó una mesa de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica y con el grupo de comunicaciones, donde se definió la OPA sobre la cual se va a plantear la Estrategia de Racionalización de trámites. 2. Se participó en la capacitación convocada por el Departamento Administrativo de Función Pública, acerca de el registro de trámites y OPAS en la plataforma SUIT. 3. Se participó en una reunión convocada por OTIC, donde se presentó la actualidad del sistema de relatoría de la entidad, el cual es el insumo principal para la estrategia de racionalización de trámites. 4. Se realizó una mesa de trabajo para plantear el formulario de racionalización de trámites que se va a publicar en la página web. 5. Se publicó en la página web, la estrategia de Racionalización de Trámites 2025, junto con el formulario para recibir los comentarios por parte de la ciudadanía, acerca de la estrategia. OB 4: Formular el Programa de Transparencia y Ética Pública 2026. AVANCE: 1. Se envió correo a las diferentes áreas de la entidad realizando monitoreo al envío de la información solicitada por Control Interno, como parte del seguimiento al PTEP. OB 5: Construir, ejecutar y evaluar la estrategia de rendición de cuentas de la entidad. AVANCE: 1. Se participó en la mesa de trabajo para realizar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas 2025. 2. Se realizó una mesa de trabajo para diseñar el formulario para participación ciudadana en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025. 3. Se consolidó la información de los funcionarios externos y ciudadanos a los cuales les va a llegar la invitación para participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025. OB 6: Brindar acompañamiento en la convocatoria y participación de las reuniones que se requieran para darle cumplimiento al objeto contractual. AVANCE: 1. Se participó en la reunión del equipo líder de la Rendición de Cuentas donde se recordaron los compromisos establecidos para el envío de la información para el informe de gestión. 2. Se participó en la reunión del equipo líder de la Rendición de Cuentas donde se dio la capacitación del proceso de Rendición de Cuentas para el equipo líder. OB 7: Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato. AVANCE: 1. Se participó en la capacitación brindada por el DAFP acerca de los mapas de redes internas y externas.					
VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO					

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

En mi calidad de supervisor del contrato/convenio No. 278 de 2025, suscrito entre la Superintendencia del Subsidio Familiar y el/la contratista Alexander Quintero Torres.

Certifico que llevo a cabo sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas y realizó el cargue de los informes de actividades y las evidencias de la ejecución del contrato, en el aplicativo SECOP II. (Se debe verificar periódicamente el cargue de los informes de actividades y evidencias correspondientes en el aplicativo SECOP II)

Cuando se trate del informe final para el último pago, se debe verificar y certificar que con el desarrollo de las obligaciones o actividades contenidas en el contrato se haya llevado a cabo el cumplimiento del objeto contractual, diligenciar el formato de evaluación de productos publicado en Isolucion)

Como supervisor, valido el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

Nota: La supervisión deberá incluir acta de inicio, cronogramas, correos electrónicos, informes, productos, cuentas, modificaciones y demás documentos que hagan parte de la ejecución contractual, que se hayan realizado dentro del mes a pagar mes a mes durante la ejecución del contrato, en la carpeta designada por el Grupo de Gestión Contractual.

SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACION DE ANALISIS DE RIESGOS

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	<u>X</u>	NO	
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	<u>X</u>
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A			

OBSERVACIONES

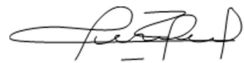
CERTIFICACIÓN

DECLARO bajo la gravedad del juramento que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA, así como los soportes adjuntos a este documento.

En constancia firma

(Firma del contratista)

(Firma del Supervisor del contrato)



c.c/NIT 79973698



c.c/NIT 43561484

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*

CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento*

79973698

Número de planilla*

90551310

Valor Planilla*

1167500

Periodo de pago salud*

Mes*

Septiembre

Año*

2025

Fecha de pago de la planilla*

10/10/2025

Regresar

Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Septiembre - 2025
Pension	Proteccion (ING + Proteccion)	Septiembre - 2025
Cajas	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	Septiembre - 2025
Salud	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	Septiembre - 2025

	base	40%	12,50%	16%	TOTAL
ALEXANDER	7.210.000	2.884.000	360.500,00	461.440	821.940,00