Uiew g7ZI 6HmQ 2h/v vgsS BTAp 9vU=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

No. Memorando: 3-2025-004503 **Fecha de asignación**: 22/12/2025 11:57

Para: Bruce Darío Vargas Vargas – Jefe de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

De: Claudia Liliana Contreras Gutiérrez – Secretaria General/Ordenadora del Gasto

Asunto: Comunicación de asignación de supervisión – Contratos perteneciente a la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por periodo de vacaciones del funcionario Eduar Daniel García Romero

Cordial saludo,

Conforme a la Resolución 1524 del 12 de diciembre de 2025[1]; mediante el cual se concede un periodo de vacaciones al funcionario Eduar Daniel García Romero comprendido entre el 22 de diciembre de 2025 al 14 de enero de 2026 y dado que el funcionario cuenta con contratos supervisados, es necesario el cambio de supervisión de estos contratos.

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, el cambio de Supervisión en la plataforma SECOP II y de la fecha y radicado de este documento emitido por parte de la Ordenadora del Gasto a la persona designada.

Con ocasión a lo anterior, se comunica la asignación de la supervisión de los contratos pertenecientes a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la cual usted es jefe (conforme a la resolución 1524 del 12 de diciembre de 2025) que se identifican a continuación:

Número de contrato	Nombre de contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación
SSF CPS 62 DE 2025	DAVID ANDRÉS ACERO MORENO	21/02/2025	31/12/2025
SSF CPS 182 DE 2025	GIOVANNY RINCON QUINTERO	24/04/2025	23/12/2025
SSF CPS 245 DE 2025	MARIA CRISTINA VILLAR NOVA	14/05/2025	31/12/2025

[1] Resolución 1524 del 12 de diciembre de 2025: "*Por la cual se conceden vacaciones a unos servidores públicos de la entidad*"

SSF CPS 253 DE 2025	FANNY QUINTERO PARRA	19/05/2025	31/12/2025
SSF CPS 274 DE 2025	WILMER HARVEY FERNANDEZ PEÑA	29/05/2025	31/12/2025
SSF CPS 275 DE 2025	BRAYAN SEBASTIAN CUERVO LANCHEROS	29/05/2025	31/12/2025
SSF CPS 283 DE 2025	LATINO BI CONSULTING S.A.S.	6/06/2025	31/12/2025
SSF CPS 295 DE 2025	REINEL FERNANDO PUENTES MORENO	13/06/2025	31/12/2025
SSF CPS 325 DE 2025	EFRAIN DIAZ MEJIA	9/07/2025	31/12/2025

Uiew g7ZI 6HmQ 2h/v vgsS BTAp 9vU=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

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; Vesión 2) de los contratos a cargo de la continuación de supervisión, por la persona que se encontraba anteriormente en el cargo

En ese sentido, y considerando que actualmente usted ejerce el cargo como Jefe de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se procede a comunicarle de tal asignación de supervisión a los contratos anteriormente mencionados conforme al periodo de vacaciones del funcionario Eduar Daniel García Romero comprendido entre el 08 al 26 de septiembre de 2025, según los términos de la Resolución No. 0895 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 Título II- Capítulo II del Manual de Contratación de la entidad, establecido en la Resolución 1191 del 10 de octubre de 2025, la cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Uiew g7ZI 6HmQ 2h/v vgsS BTAp 9vU=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

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.

Uiew g7ZI 6HmQ 2h/v vgsS BTAp 9vU=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

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 F0-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 62 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/Ekk55ux_pYRJk6eFkFZ6k1MBIhZ2rT47v8BIwCX1K47ZlQ?e=z76MC6
SSF CPS 182 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EjLxezVAGfhOkua9WSHDjCwBeI-L513OBm2yX9rS4-yg7g?e=Y8MR3a
SSF CPS 245 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/IgDW12T8moWEQLtuBfA0uG-oAVEGfpUp19u9W8KgnoPu0yM?e=mSaOEw
SSF CPS 253 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EqZ6KhTQiulHidnPIDAtHL8BH5ucGleXjbZU0b4t0KRP6w?e=7cVAAd
SSF CPS 274 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/Ev5z5zCW4e5Jm-P952zyyGUBhh0AE20mD3j-pl46xdT7WQ?e=WkbnDr
SSF CPS 275 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EoYA0-M0vcNDmAwxqHPAwhABMEXltJ-unI1UY5EmC8mOrw?e=fEmdsn
SSF CPS 283 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/Eskl5CguXltDsXWdoa_3pvcBpN67CxP60eSKzL3ffll_zw?e=ijuddu
SSF CPS 295 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/Eq3hkozEgmVIljljUzfgRmcBWy_S9KfV_eY9rkFwFvFPeQ?e=5VHHd0

Contrato	Enlace
SSF CPS 325 DE 2025	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/EJECUCINCONTRACTUAL2025/EkNSliEVAQZEriZwnwzDwaIBjeCiNHXLY0OeFSb7Ky0JQQ?e=RETKp6

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.

En los términos anteriores, queda debidamente comunicada la asignación de la supervisión de los contratos anteriormente mencionados conforme al periodo de vacaciones del funcionario Eduar Daniel García Romero comprendido entre el 22 de diciembre de 2025 al 14 de enero de 2026.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por : SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ
Secretaria General/Ordenadora del Gasto

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

Revisado por: Sandra Fabiola Castro Rincón – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Uiew g7ZI 6HmQ 2h/v vgsS BTAp 9vU=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica