No. Memorando: 3-2026-001501 Fecha de asignación: 26/03/2026 14:33

Para: Andrei Lopez Charry - Profesional Especializado

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

Ref. Exp. 331/2026/PGEN

Asunto: Comunicación para dar continuidad de supervisión – Contratos Pertenecientes a la Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

5Qt6 eNUA DP2X ivUV iacW XaMg En4=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

Cordial saludo.

Conforme a la Resolución No. 0218 del 20 de marzo del 2026[1]; mediante el cual fue concedido un permiso remunerado a la Jefe de Oficina Asesora de Planeación partir del día 25 y hasta el 27 de marzo de 2026 y dado que dicho cargo cuenta con contratos supervisados, se designa como supervisor, siendo necesario realizar la continuación 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.

Se deja constancia que el funcionario designado como supervisor cuenta con la calificación e idoneidad requerida, conforme se establece en los estudios previos y demás documentos precontractuales, para ejercer la supervisión de los contratos de prestación de servicios del asunto, y conforme la presente designación.

Firmado digitalmente por: SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Con ocasión a lo anterior, se comunica la continuación de la supervisión de los siguientes contratos pertenecientes a la Jefe de Oficina Asesora de Planeación:

[1] Resolución No. 0218 del 20 de marzo del 2026: " Por la cual se concede un permiso remunerado a la servidora pública Claudia Patricia Martínez Jaramillo "

5Qt6 eNUA DP2X ivUV iacW XaMg En4=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO No.
JORGE NICOLAS OLAYA MESA	SSF CPS 018 DE 2026
SANDRA MILENA BERNAL SALAZAR	SSF CPS 019 DE 2026
BLANCA LUCIA SANCHEZ TORRES	SSF CPS 024 DE 2026
LUZ HELENA LATORRE CUENCA	SSF CPS 035 DE 2026
CLAUDIA MILENA QUEVEDO ROCHA	SSF CPS 045 DE 2026
JOSE DAVID HERNANDEZ MANRIQUE	SSF CPS 066 DE 2026
RODRIGO BARRERO MUÑOZ	SSF CPS 076 DE 2026
NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO	SSF CPS 088 DE 2026
CAROLINA LOPEZ DURAN	SSF CPS 104 DE 2026
ALBERT FERNEY GIRALDO VARON	SSF CPS 110 DE 2026
PAOLA ALEXANDRA IBARRA BABILONIA	SSF CPS 139 DE 2026
ANDRES CAMILO MOLANO MENDIETA	SSF CPS 153 DE 2026
LUIS EDUARDO RODRIGUEZ MURCIA	SSF CPS 189 DE 2026
FELIPE HINCAPIE BAYER	SSF CPS 233 DE 2026
ALONSO DIAZ CARVAJAL	SSF CPS 241 DE 2026
DIANA PAOLA SUAREZ MENDEZ	SSF CPS 251 DE 2026
JOHN FREDDY BERMUDEZ LOPEZ	SSF CPS 255 DE 2026
NUBIA YECELIS ARTEAGA MUÑOZ	SSF CPS 260 DE 2026
ISOLUCION	SSF CPS 269 DE 2026
HERNANDO ALONSO POVEDA OSPINO	SSF CPS 293 DE 2026

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 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.

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.

5Qt6 eNUA DP2X ivUV iacW XaMg En4=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

5Qt6 eNUA DP2X ivUV iacW XaMg En4=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

Se recuerda que en ningún momento el contrato puede quedar sin supervisión. Por lo anterior, en caso de vacaciones, licencias, turnos u otras novedades, se deberá realizar la respectiva entrega conforme al Acta de Entrega por Cambio de Supervisor (FO-CAD-ECON-017, Versión 2), y radicar el correspondiente memorando dirigido al Ordenador del Gasto.

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.

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 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

5Qt6 eNUA DP2X ivUV iacW XaMg En4=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO No.
SSF CPS 018 DE 2026 JORGE NICOLAS OLAYA MESA	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgAAlnAa6q2yQKBVTH6RUWWKAYLc6CyrpGNz1bTk90J72RU?e=XFwgpP
SSF CPS 019 DE 2026 SANDRA MILENA BERNAL SALAZAR	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgAB4NH3TbDvSptWGkGYy0YoATlZA1cKIEKmWPMA9L65avk?e=bMXntO
SSF CPS 024 DE 2026 BLANCA LUCIA SANCHEZ TORRES	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgDFe3ndREYIT6VLDskWef57AdMBbU0p7zSePfdB3gL2-n8?e=da55J3
SSF CPS 035 DE 2026 LUZ HELENA LATORRE CUENCA	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgCHbAFzra2FQYrvfk6uqFr-AV_bIbTF7knloPkedc9yHVY?e=cyrjbR
SSF CPS 045 DE 2026 CLAUDIA MILENA QUEVEDO ROCHA	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgCKkd05_oDiQq9c7iPObepZAf0-BeEr6QlYvr0y07hVwG8?e=u9LFiW
SSF CPS 066 DE 2026 JOSE DAVID HERNANDEZ MANRIQUE	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgAasTqoP0A8Qoa2yl05On6fAU5M4zh5WB1ZI80fLfOLeRM?e=ycaR5s
SSF CPS 076 DE 2026 RODRIGO BARRERO MUÑOZ	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgBMNLZwG3z7QLFK7IRRHSbTAf7bw75JvBgic4FS7ln4vQg?e=zGa7ks
SSF CPS 088 DE 2026 NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgCdRrFALQkaRL2cUlC4SjudAas8Zi1V-SEcKQXcwWe-a5U?e=IaKoP1
SSF CPS 104 DE 2026 CAROLINA LOPEZ DURAN	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgBmB66uHqmBRpulnlwHcLruAYlp2gq2tS7x9JwphYpUp7Q?e=m5x2Tw
SSF CPS 110 DE 2026 ALBERT FERNEY GIRALDO VARON	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgCqRehrVL8eT4jpm-PqzN8DAQzfr6sF_4ZPtTdQc4NJJVM?e=ZTldda
SSF CPS 139 DE 2026 PAOLA ALEXANDRA IBARRA BABILONIA	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgDaHVmK7rp3Qp12qWDA1gb6AQ8G2pO0rD8iOYYEdMAMOLk?e=Nzg46M

5Qt6 eNUA DP2X ivUV iacW XaMg En4=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

SSF CPS 153 DE 2026 ANDRES CAMILO MOLANO MENDIETA	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgDckWv3u6pPRKVnskVnH3tcAQr_6606LESG1tJYHvrzeDk?e=eGFyFQ
SSF CPS 189 DE 2026 LUIS EDUARDO RODRIGUEZ MURCIA	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgDq5B9p_zzVR6XKKOpboSrLAevLglFQX0Uq5bqJ-cV5S3c?e=WOI0GS
SSF CPS 233 DE 2026 FELIPE HINCAPIE BAYER	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgASMqO7KoTvSbHfu-pMUJraAe8Bo2VVAsR9fB2W187uny8?e=XFqgi4
SSF CPS 241 DE 2029 ALONSO DIAZ CARVAJAL	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgAYp9N3-nMgTIVsRvQlwx1kAYzQtegxvxMmqNC8kTOVxVI?e=E7tgmP
SSF CPS 251 DE 2026 DIANA PAOLA SUAREZ MENDEZ	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgDawn0b2A4pTJre-vbHnm8fASWQSiYvpf9Ka7qOWsUkHbY?e=JMTIO3
SSF CPS 255 DE 2026 JOHN FREDDY BERMUDEZ LOPEZ	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgAtpLFqpdVlQqfiPDyfBma4AR4EPcPaMNRQbIpfsG6zKgo?e=GVD9yd
SSF CPS 260 DE 2026 NUBIA YECELIS ARTEAGA MUÑOZ	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgDTEiBsIjctQbfUXB5nQcWaAcT9JrYph6qoa6O1XEJP_nc?e=ohU7Wh
SSF CPS 269 DE 2027 ISOLUCION	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgDuP5KeoR3ZRaq-9WmP5nt8AeGPTCXvV5dYkRJAG7QsFmQ?e=4dk8Ex
SSF CPS 293 DE 2026 HERNANDO ALONSO POVEDA OSPINO	https://ssfgov.sharepoint.com/:f:/s/GRUPODEGESTINCONTRACTUAL/IgCWe2gCFvw9RqXExYGpjPheAa_La1KLwngipirQN2ubuS4?e=wHOuqD

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 continuación de la supervisión de los contratos anteriormente mencionados perteneciente a la Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

Cordialmente.

CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ
Secretaria General/Ordenadora del Gasto

Revisado por: Jackeline Roció Gómez Espitia– Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Elaborado por: Justine Kellys – Contratista del Grupo de Gestión Contractual

5Qt6 eNUA DP2X ivUV iacW XaMg En4=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica