No. Memorando: 3-2026-002092 **Fecha de asignación**: 20/05/2026 11:27

Para: **Nancy Yazmin Tinjaca Castro** - Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Notificaciones

De: **CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ -** Secretaria General.

Ref. **Exp**. 331/2026/PGEN

Asunto: Comunicación Supervisión – Cesión Contrato No. 114 de 2026 Suscrito con **MILEIDY GONZALEZ HERRERA**, (Cesionaria).

7qox HAEd qb6h +zfz mVn0 AuMs GRw=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

Estimada Supervisora

De manera atenta me permito informarle que ha sido tramitada y suscrita la cesión del contrato No. 114 de 2026 publicada plataforma SECOP II, cuyo objeto consiste "(ID: GGDN-085) OBJETO: *prestar servicios profesionales para apoyar al grupo de gestión documental en la elaboración y aplicación de los instrumentos archivísticos PI: MIPG_implementación del modelo de planeación y gestión en el marco de la arquitectura empresarial de la superintendencia del subsidio familiar nacional. actividad: adoptar instrumentos y herramientas para establecer el sistema de gestión de documentos electrónico de archivo [SGDEA]",* en los términos del memorando No. 3-2026- 002021 con fecha del 14 de mayo de 2026,

Doctora **Nancy Yazmin Tinjacá Castro** recuerde que en su calidad de Supervisora y de acuerdo a su responsabilidad debe verificar que toda la información de la ejecución Contractual de **MARTHA PATRICIA VARGAS MORENO** (Cedente) se encuentre tanto en la plataforma Secop II como en la carpeta de SharePoint dispuesta por el Grupo de Gestión Contractual.

Así mismo, debe verificar que el contratista quede al día con los pagos de seguridad social, y todas sus obligaciones contractuales.

Dicho lo anterior se recuerda lo siguiente:

7qox HAEd qb6h +zfz mVn0 AuMs GRw=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica

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 del contrato de prestación de servicios del asunto.

Precisando que el plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal, inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales, aprobación de la garantía única), y suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026.

Para 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.

Para el 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 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.

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 incumplimiento debe reportarse al Jefe Inmediato, 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.

7qox HAEd qb6h +zfz mVn0 AuMs GRw=
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 diligenciar y 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.

Adicionalmente, en su calidad de supervisor deberá diligenciar, suscribir y publicar en la plataforma transaccional SECOP II y en la carpeta de gestión contractual destinada para tal efecto cada uno de los pagos con sus respectivos soportes **(productos entregables de cada actividad durante la ejecución del contrato)** y para el último pago deben anexar el formato de evaluación del proveedor, el informe final de supervisión e informe de la ejecución acompañado de las respectivas evidencias.

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.

Nota: Es importante recordarle que de conformidad con el **artículo 83, inciso 2° de la Ley 1474 de 2011, Supervisión e Interventoría Contractual: "La supervisión 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."**

Se aclara que la información relacionada con el presente contrato, se encuentran dentro del expediente contractual del asunto.

Sin otro en particular,



CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ
Secretaria General

Firmado digitalmente por : SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Realizado por: Olga Lucia Olaya Aldana - Secretario Ejecutivo Grado 19

Revisado por: Jackeline Roció Gómez Espitia – Coordinadora GGC

7qox HAEd qb6h +zfz mVn0 AuMs GRw=
URL https://gtss.ssf.gov.co/SedeElectronica