

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y
CONVENIOS**

I. INFORME MENSUAL			
ACTIVIDADES REALIZADAS EN MES	JUNIO		
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO	01/06/2026	AL	30/06/2026

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio	SSF CPS 004 DE 2026
Objeto:	(ID: GGC-033) OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LOS TRÁMITES Y ACTUACIONES REQUERIDAS EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha Inicio:	10/01/2026
Fecha Terminación:	25/06/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	98 %
Prórroga(s)	NO APLICA
Valor inicial total del contrato:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$44.547.500)
Valor adicionado:	NO APLICA
Valor a pagar:	\$ 7.725.000,00
Nombre del contratista:	JENNY MILENA COLLAZOS CARO
CC / Nit:	52.616840
Nombre del Supervisor:	JACKELINE ROCIO GÓMEZ ESPITIA
Cargo del Supervisor:	COORDINADORA GRUPO GESTION CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

III. CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR

En calidad de supervisor de este contrato, convenio u orden de compra, certifiqué que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto contractual realizando un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, así como la verificación de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, teniendo en cuenta las facultades y objetivos señalados por el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en los y en el manual de contratación vigente en la Entidad.

Certifico que el contratista llevó a cabo sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna, 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 y en los repositorios señalados por la Entidad para la ejecución del contrato.

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 89 de la Ley 2277 de 2022.

IV. OBSERVACIONES

NO APLICA

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
<p>1. Apoyar la configuración y gestión de los flujos de trabajo de los diferentes procesos de contratación en la plataforma SECOP II, incluyendo la creación del proceso y la definición de tareas de aprobación en las distintas fases, tales como publicación del proceso, modificaciones o adendas al pliego electrónico,</p>	<p>En el transcurso del mes se han ajustado los flujos para aprobación de: Actas aclaratoria al Acta de Inicio, Cierre de expedientes, Apertura de sobres, flujo adendas y las demás solicitadas por los abogados durante los procesos de contratación, Actas de Liquidación.</p>	<p>PAGO 06</p>

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y
CONVENIOS**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
<p>apertura de ofertas, adjudicación, aprobación del contrato, modificaciones contractuales, garantías y pagos.</p>		
<p>2. Apoyar los trámites para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, mediante la proyección y revisión de los documentos previos, minutas y demás que sean requeridos por las Oficinas Gestoras y asignados al Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Durante el mes se apoyó en la revisión de la respuesta a observaciones MC 009, evaluación e informe final alcoholímetro, revisión aviso de convocatoria y proyecto de pliego SASI 003, aceptación oferta 009 de 2026, revisión hoja de vida, Informe final extintores, informe evaluación jurídica SAM 002, resolución pliego definitivo, documentos arrendamiento, documentos terminación anticipada y nuevo contrato 472, documentos CMA 001.</p>	<p>PAGO 06</p>
<p>3. Apoyar en la proyección y/o análisis de los documentos relacionados durante todas las fases del proceso de contratación, incluyendo los tramites de modificaciones, liquidaciones y/o perdidas de competencia, para garantizar que se cumplan los términos y condiciones contractuales establecidos</p>	<p>Se realizaron las Actas de Liquidación Asignadas durante el mes de junio, asimismo, se realizaron mesas de trabajo con el fin de solucionar dudas para avanzar en la completitud de los expedientes digitales y físicos para la liquidación de los contratos.</p>	<p>PAGO 06</p>
<p>4. Apoyar el seguimiento y reporte de la información contractual en los sistemas de información institucionales y</p>	<p>Se realizó el seguimiento para el diligenciamiento de SIGEP II, de los contratos que tuvieron</p>	<p>PAGO 06</p>

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y
CONVENIOS**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
externos, incluyendo el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, respecto de los contratos de persona natural suscritos por la Entidad.	terminación anticipada o cesión.	
5. Revisar la matriz contractual y acompañar la gestión requerida para el reporte mensual al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe – SIRECI de la Contraloría General de la Nación, así como verificar el archivo correspondiente de los soportes.	Se apoyo en la revisión y transmisión de Sireci en la plataforma correspondiente del mes de mayo.	PAGO 06
6. Proyectar y consolidar los reportes solicitados por la Oficina de Control Interno y demás dependencias competentes, tales como información bimensual de contratos, obras inconclusas y reportes asociados a SIGEP II.	Se realizó el envío del certificado de obras inconclusas del mes de mayo.	PAGO 06
7. Proyectar respuestas y reportes requeridos por los entes de control internos y externos, garantizando coherencia, oportunidad y trazabilidad de la información contractual.	Se apoyo en la revisión y respuesta de Reporte de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento - Contraloría General de la República - Primes Semestre 2026	PAGO 06
8. Elaborar y apoyar la consolidación de los informes institucionales que se requieran en materia de gestión contractual, entre otros, Informe Semestral del Sistema de Control Interno – SCI; Informe Nacional	Se realizó mesa de trabajo para revisar los indicadores, se apoyó en la revisión y proyección del ajuste de indicadores.	PAGO 06

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y
CONVENIOS**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
Focalizado de Enfoque Diferencial (INFOED); Reportes del Plan de Acción, Indicadores y Riesgos de Gestión; Reportes e informes del PAAC; Reportes de Riesgos de Corrupción y Conflicto de Intereses, seguimiento y avance del Plan de Acción		
9. Apoyar el seguimiento y la publicación de las Actas del Comité Asesor de Contratación en la plataforma de gestión de calidad, verificando el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos.	Se ha solicitado a la Coordinación las Actas de Comité 01 al 10 de 2026 junto con sus soportes, a la fecha han sido entregados las Actas 001, 002, 003 y 004 las cuales se encuentran publicadas en la plataforma Isolución las demás se han indicado que se encuentran en revisión de la ordenadora del Gasto.	PAGO 06
10. Apoyar la revisión y seguimiento de las evidencias cargadas por los contratistas para el trámite de pago de honorarios, conforme a los lineamientos del Grupo de Gestión Contractual.	Se revisó las cuentas de los contratistas para el pago del mes de junio, se les envió suscritas por la Coordinadora y se informo a Financiera para el pago.	PAGO 06
11. Las demás obligaciones específicas que sean necesarias y relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual.	Se apoyo en la elaboración y publicación de los formatos actuales, los que aún se requiere, los que necesitaban actualización y los que se debían eliminar por no estar en el procedimiento.	PAGO 06

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y
CONVENIOS**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	<p>Se revisó la proyección de los memorandos para pagos de facturas y demás cargados en Esigna.</p> <p>Se asistió a reuniones, revisión archivo entregado por Rottor, socialización y capacitación avances programa LAFTFP</p>	

**VI. SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACION DE ANALISIS DE
RIESGOS**

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?

SÍ: X NO:

¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?

SÍ: NO: X

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

NO APLICA

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

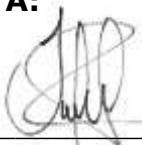
VII. ANEXOS

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar:

- Documentos, informes y productos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales. ([CPS 005 DE 2026 - JENNY MILENA COLLAZOS CARO](#)).
- La planilla No. 92627415 del mes de junio del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente.

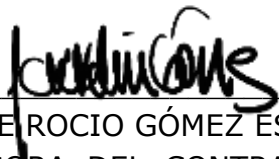
CONTRATISTA:



JENNY MILENA COLLAZOS CARO

No. del contrato SSF CPS 004 DE 2026 JENNY MILENA COLLAZOS CARO
52616840

SUPERVISOR:



JACKELINE ROCIO GÓMEZ ESPITIA

SUPERVISORA DEL CONTRATO No. SSF CPS 004 DE 2026 JENNY MILENA
COLLAZOS CARO
COORDINADORA GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL