

## ACTA 74

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

<b>FECHA:</b>	25 de mayo de 2026	<b>LUGAR:</b>	4to Piso - Sala de Juntas OAP
---------------	--------------------	---------------	-------------------------------

<b>OFICINA RESPONSABLE:</b>	Oficina Asesora de Planeación (OAP)
-----------------------------	-------------------------------------

#### TEMA

Revisión y actualización de los indicadores de gestión del proceso de **Contratación Administrativa (CAD)** en el marco de la definición, análisis y uso de indicadores de la SSF.

#### ASISTENTES

NOMBRE	CARGO
Jackeline Rocio Gomez Espitia	Líder del proceso CAD
Jenny Milena Collazos Caro	Contratista CAD
José David Hernández Manrique	Contratista OAP

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

##### Introducción

La medición del desempeño institucional constituye un elemento fundamental para el seguimiento de la gestión pública, la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de los procesos organizacionales.

En este contexto, con el fin de fortalecer la calidad, pertinencia y utilidad de los indicadores de gestión, se realiza el presente ejercicio de revisión y mejora en la redacción de indicadores de gestión del proceso.

##### Contexto institucional

En el marco del fortalecimiento institucional orientado a consolidar el sistema de medición y seguimiento, la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) adelanta durante la vigencia 2026 un ejercicio técnico de revisión de los

##### 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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

indicadores de gestión por proceso, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación (OAP).

La apertura del ejercicio se realizó el día 12 de febrero de 2026 mediante la socialización institucional de la *“Metodología con los criterios conceptuales y metodológicos para la definición, análisis y uso de indicadores en la misionalidad de la entidad”*, a partir de la cual se dio inicio a las mesas de trabajo por proceso.

#### **Propósito del ejercicio**

Optimizar y actualizar la batería de indicadores de gestión del proceso, evaluando su pertinencia y definiendo de manera concertada su ajuste, inactivación o formulación de nuevos indicadores.

#### **Marco conceptual y normativo**

En el desarrollo del ejercicio se aplican los lineamientos establecidos en:

- Manual Operativo MIPG (V6.1, 2026),
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión (V4, 2018),
- PR-PIN-029. Formulación, registro y seguimiento de Indicadores de gestión,
- INS-PIN-004. Formulación, Edición o Inactivación de Indicadores de Gestión,
- Manual de usuario de ISolución.
- Los demás documentos asociados.

#### **Metodología aplicada**

El ejercicio de fortalecimiento de los indicadores de gestión del proceso se desarrolla bajo un enfoque metodológico estructurado que comprende la revisión de insumos, el análisis técnico, el ajuste concertado de indicadores en cuanto a la redacción y la consolidación del ejercicio con la definición de acciones para su formalización.

A continuación, se presenta el desarrollo de las etapas previstas:

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)



## ACTA 74

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

#### REVISIÓN DE INSUMOS PARA EL EJERCICIO DE FORTALECIMIENTO

Con el fin de identificar y establecer los aspectos susceptibles de fortalecimiento en la medición del desempeño del proceso, se desarrolla un análisis técnico a partir de la revisión de la información base, la cual comprende la plataforma estratégica institucional, las generalidades del proceso y los indicadores de gestión vigentes.

Este análisis permite contar con un contexto integral del proceso, identificar brechas en la medición actual y establecer los elementos clave para orientar el diagnóstico técnico y la posterior actualización de la batería de indicadores de gestión.

#### **Plataforma estratégica y Generalidades del proceso**

La misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad se encuentran descritos en el Anexo 1, y constituyen el marco de referencia para la alineación de la medición del proceso con los resultados institucionales esperados.

**Ubicación en el mapa de procesos:** De apoyo

Conforme la caracterización del proceso en su versión vigente (V6) (Ver Anexo 2):

**Objetivo del proceso:** *"Gestionar la Contratación de la Superintendencia para asegurar el cumplimiento de la misión institucional, apoyando las áreas técnicas, en la adquisición de bienes, obras y servicios que se requieran".*

**Alcance:** *"Comprende desde la recepción de las solicitudes remitidas por el área que requieren adelantar los procesos de contratación, hasta la celebración del contrato, su perfeccionamiento y legalización. Así mismo, adelantar los trámites*

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

*correspondientes durante la ejecución del contrato, hasta la liquidación de los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”.*

La actualización del objetivo y alcance de la caracterización del proceso será realizada en un espacio posterior con el acompañamiento del equipo de Calidad, teniendo en cuenta que no fue posible su participación en la presente mesa de trabajo.

Una vez se efectúe dicha actualización, se realizará nuevamente la revisión de los indicadores propuestos por el Grupo de Gestión Contractual que no fueron objeto de análisis en esta mesa, por lo anterior, siguen publicados los indicadores vigentes los cuales no han sido modificados, con el fin de verificar su pertinencia y alineación frente al objetivo y alcance ajustados de la caracterización del proceso.

En la caracterización vigente del proceso de Contratación Administrativa, se identificó que el propósito central del proceso corresponde a gestionar la contratación de la Entidad para apoyar el cumplimiento de la misión institucional, mediante la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por las diferentes dependencias. En este sentido, se evidenció que el proceso tiene un carácter transversal, dado que habilita la operación institucional y permite que las áreas cuenten oportunamente con los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Así mismo, se observó que el alcance del proceso incorpora actividades relacionadas con la recepción de solicitudes de contratación, validación de requisitos y documentos soporte, estructuración y legalización contractual, así como actuaciones posteriores asociadas a la ejecución, seguimiento, modificación, liquidación y cierre contractual.

A partir del análisis que venía realizando el Grupo de Gestión Contractual, se identificó que la lógica de medición del proceso debe orientarse a evaluar la

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

capacidad de la gestión contractual para atender de manera oportuna, trazable y conforme a la normatividad vigente las necesidades de contratación requeridas por la Entidad. Lo anterior permite que la formulación de indicadores mantenga coherencia con el objetivo funcional del proceso, su alcance operativo y los resultados esperados de la gestión contractual institucional.

A partir de la revisión de la caracterización del proceso y con el propósito de profundizar en la comprensión de su operación, se realizó adicionalmente el análisis del Manual de Contratación y de los procedimientos asociados a las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso de Contratación Administrativa. Como resultado, se evidenció:

1. La necesidad de la actualización del Manual de Contratación y conforme a este de los procedimientos.
2. Que la gestión contractual de la Superintendencia del Subsidio Familiar se encuentra estructurada bajo un enfoque integral que incorpora actividades de planeación, estructuración, selección, ejecución, seguimiento, liquidación y cierre contractual, soportadas en controles, responsables y registros definidos para cada etapa del proceso.

En este contexto, la documentación del proceso permite identificar elementos clave para la gestión institucional, tales como:

- La articulación con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA),
- La validación de requisitos técnicos, jurídicos y presupuestales,
- La gestión y publicación en SECOP II,
- El seguimiento a garantías y obligaciones contractuales,
- Y la liquidación y cierre documental de los expedientes contractuales.

A continuación, se presentan los principales documentos que soportan la operación del proceso:

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

<b>Código</b>	<b>Título del documento</b>	<b>Objetivo resumido</b>
MAN-CAD-002	Manual de Contratación SSF	Establecer los lineamientos institucionales para la gestión contractual de la SSF, orientados a garantizar eficiencia, transparencia, planeación y cumplimiento normativo en los procesos de contratación estatal.
PR-CAD-010	Procedimiento Etapa Precontractual	Definir las actividades y controles necesarios para la planeación, estructuración y selección objetiva de contratistas, desde la identificación de la necesidad hasta la adjudicación y suscripción contractual.
PR-CAD-008	Procedimiento Etapa Contractual	Establecer las actividades, responsabilidades y controles para la ejecución, seguimiento y administración de los contratos suscritos por la entidad, garantizando el cumplimiento de obligaciones contractuales y legales.
PR-CAD-009	Procedimiento Etapa Postcontractual	Definir las actividades y mecanismos de control relacionados con la liquidación, cierre y archivo de los contratos, asegurando el cumplimiento de obligaciones y la adecuada gestión documental del expediente contractual.

A partir del análisis de estos documentos, se observa que el proceso cuenta con múltiples puntos de control asociados a la planeación contractual, gestión presupuestal, oportunidad en trámites (en estos momentos solo lo aplica el PR-CAD-009 Procedimiento Etapa Postcontractual), cumplimiento de requisitos normativos, publicación en plataformas transaccionales, seguimiento contractual y cierre de expedientes.

En consecuencia, se identificó que la medición del proceso mediante indicadores de gestión debe orientarse principalmente al seguimiento de los resultados asociados a las etapas que conforman el ciclo contractual institucional.

Lo anterior permite estructurar la medición del proceso sobre resultados asociados a la gestión de la contratación, la formalización y ejecución contractual, así como las actuaciones relacionadas con la liquidación y cierre de los contratos, manteniendo coherencia con el alcance y operación definidos en los procedimientos del proceso.

En este sentido, la lógica de medición propuesta para el proceso de Contratación Administrativa por parte del Grupo de Gestión Contractual, se estructura a partir

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

de la cadena de valor de la gestión contractual institucional, identificando como entrada las solicitudes contractuales remitidas por las dependencias de la Entidad; como transformación, la gestión contractual adelantada por el proceso; como salida, los contratos legalizados; y como resultado, la habilitación de las necesidades institucionales relacionadas con la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional.

**Indicadores de gestión vigentes del proceso**

Núm. y Nombre	Frecuencia de Medición	Fórmula	Fuente información	Objetivo / Descripción de la meta
345. Procesos de contratación adelantados en cada trimestre	Trimestral	Número de procesos adelantados / Número de solicitudes radicadas durante cada trimestre del año X 100	Bases de radicados de las solicitudes de contratación allegados a la Secretaría General-Grupo de Gestión Contractual	Se considera que de las solicitudes radicadas para adelantar los procesos de contratación, por lo menos el 70% se logren adelantar en el trimestre, ya que siempre quedarán procesos en curso, por cuanto, se está sujeto a los términos de ley y/o del pliego de condiciones o de la invitación pública, según previsto en el cronograma respectivo.
364. Revisión de actas de liquidación de persona jurídica	Semestral	(Nº de actas de liquidación revisadas oportunamente / Nº de actas de liquidación recibidas) *100	Bases de datos del Grupo de Gestión Contractual	Cumplir con lo dispuesto en la normatividad vigente relacionada con la liquidación de contratos

**Nota:** Las fichas técnicas de los indicadores actuales se encuentran disponibles en ISolución y se adjuntan a la presente acta en los Anexos 3 y 4.

**SuperSubsidio**

FO-COP-001 V2

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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**Análisis OAP**

**345. Procesos de contratación adelantados en cada trimestre**

El indicador "Procesos de contratación adelantados en cada trimestre" se encuentra orientado a medir la gestión adelantada por el proceso de Contratación Administrativa frente a las solicitudes de contratación radicadas por las dependencias de la Entidad.

No obstante, en el marco del ejercicio de fortalecimiento metodológico, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la precisión conceptual del resultado medido, la trazabilidad de las variables utilizadas y la alineación de la medición con las etapas funcionales definidas en los procedimientos del proceso.

Así mismo, se observó que el indicador actual se basa en el reporte de "procesos adelantados", sin precisar técnicamente el criterio bajo el cual un proceso se considera gestionado o realizado, lo cual puede generar interpretaciones diferentes en el reporte y seguimiento del indicador.

Del análisis del comportamiento histórico del indicador, se evidenció que este ha presentado resultados constantes del 100% durante los periodos evaluados, sin variaciones frente a la meta y tolerancias establecidas. En este sentido, se identificó la necesidad de fortalecer la capacidad analítica del indicador, considerando que el resultado reportado no permite diferenciar niveles de desempeño, comportamiento operativo del proceso ni situaciones asociadas a cargas de gestión, trámites en curso o variaciones en la dinámica contractual institucional.

De igual forma, se observó que los reportes históricos del proceso contienen información relevante relacionada con:

- Modalidades de contratación.
- Cantidad de contratos celebrados.
- Valor de los contratos suscritos.

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

- Tipos de modificaciones contractuales.
- comportamiento trimestral de la gestión contractual institucional.

Sin embargo, dicha información actualmente se consolida mediante reportes operativos independientes y no bajo una estructura unificada de seguimiento que permita fortalecer la trazabilidad integral del proceso contractual, información que fue identificada por el Grupo de Gestión Contractual y se propuso un nuevo indicador.

Adicionalmente, se evidenció la conveniencia de migrar hacia un esquema de medición soportado en variables desagregadas y registros estandarizados de seguimiento contractual, que permitan identificar de manera más clara:

- las solicitudes recibidas;
- las modalidades de contratación gestionadas;
- las actuaciones contractuales adelantadas;
- el estado de los trámites contractuales;
- y los resultados materializados mediante contratos legalizados durante el periodo evaluado.

Información desde la Oficina Asesora de Planeación fue comunicada que no se haría en esta primera mesa de trabajo sino que se va a migrar el indicador anterior con las actualizaciones de redacción que se realizaron.

En este sentido, se identificó como oportunidad de fortalecimiento la consolidación de dos matrices de seguimiento contractual que permitan registrar la trazabilidad del proceso precontractual y una segunda asociada a las actuaciones postcontractuales para el cierre y/o liquidación de los contratos. Lo anterior permitiría contar con dos bases de datos estructuradas que soporte técnicamente la medición del indicador y faciliten el análisis del comportamiento operativo del proceso, la consolidación de reportes periódicos para el seguimiento de la gestión contractual institucional.

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)



## ACTA 74

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

#### **364. Revisión de actas de liquidación de persona jurídica**

El indicador "Revisión de actas de liquidación de persona jurídica" se encuentra orientado a medir la oportunidad en la revisión de las actas de liquidación asociadas a contratos suscritos con personas jurídicas, conforme a las actividades definidas en el procedimiento PR-CAD-009 Etapa Postcontractual.

En el marco del ejercicio de fortalecimiento metodológico, se evidenció que el indicador mantiene coherencia con la operación actual del proceso, considerando que los contratos suscritos con personas jurídicas requieren actuaciones formales de liquidación contractual, mientras que para los contratos de persona natural el procedimiento contempla principalmente actividades asociadas al cierre documental del expediente contractual.

Así mismo, se identificó que el indicador incorpora un criterio de oportunidad asociado a la revisión de las actas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación al proceso de Contratación Administrativa, conforme a los tiempos definidos en el procedimiento postcontractual, razón por la cual la clasificación del indicador como indicador de eficiencia resulta metodológicamente adecuada.

Del análisis del comportamiento histórico del indicador, se evidenció una evolución positiva en los resultados reportados, alcanzando porcentajes de cumplimiento del 100% en los últimos periodos evaluados. No obstante, se identificó la necesidad de fortalecer la precisión metodológica de la medición, considerando que los soportes del indicador incorporan diferentes estados y actuaciones asociadas al trámite postcontractual, tales como contratos liquidados, actas devueltas para ajustes, contratos en trámite de firma, contratos vigentes y actuaciones pendientes de remisión por parte de supervisores.

Durante la revisión de los soportes y bases utilizadas para el reporte del indicador, se evidenció que el proceso cuenta con registros operativos que

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

incorporan variables asociadas al seguimiento contractual y postcontractual, tales como: número de contrato, contratista, estado contractual, objeto contractual, tipo de contrato, dependencia, fecha de terminación, estado de liquidación, supervisor, y observaciones del trámite contractual.

En consecuencia, se considera técnicamente viable mantener la línea de medición asociada a la liquidación contractual de persona jurídica, fortaleciendo la definición de variables, la trazabilidad de la información y la estructuración de una fuente de información estandarizada para el seguimiento de las actuaciones postcontractuales del proceso.

#### **Acciones del proceso en el PAI 2026**

<b>Acción</b>	<b>Nombre del indicador</b>
Realizar publicación, seguimiento y monitoreo de la información a publicar en el marco de Ley de Transparencia.	Cumplimiento de la publicación de los procesos de contratación en la página web de la entidad.
Realizar seguimiento, acompañamiento y generar compromisos con los Servidores públicos designados a realizar el ejercicio de Supervisión de los contratos suscritos por la Superintendencia del Subsidio Familiar	Porcentaje de cumplimiento de informes de seguimiento realizados

Adicionalmente, en el marco del ejercicio de fortalecimiento metodológico, se realizó la revisión de las acciones e indicadores asociados al proceso de Contratación Administrativa en el Plan de Acción Institucional (PAI) 2026, identificando mediciones relacionadas con:

- la publicación y seguimiento de la información contractual en cumplimiento de la Ley de Transparencia;
- y el seguimiento a las actividades de supervisión contractual adelantadas por la Entidad.

Frente a la segunda acción, el Grupo de Gestión Contractual solicitó un ajuste en los tiempos de entrega de esta acción toda vez que no sería trimestral sino semestral, teniendo en cuenta que si bien el seguimiento es constante, solo serán entregados 2 informes durante la vigencia.

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

## ACTA 74

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Lo anterior evidencia que el proceso actualmente cuenta con diferentes líneas de seguimiento asociadas no solo a la gestión precontractual, sino también a componentes de publicación, supervisión y control contractual, ampliando el alcance funcional de la medición del proceso en los diferentes instrumentos de planeación institucional.

#### **Informe de auditoría 2025 de la Oficina de Control Interno (OCI)**

A continuación, se presentan los extractos sobre el componente de indicadores de gestión en el Informe de Auditoría OCI 2025 (Ver Anexo 5):

##### **" 3.3.3. Análisis Indicadores de Gestión**

*En la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno en la plataforma Isolución, se evidenció que el proceso cuenta con dos indicadores de gestión, los cuales reportaron los siguientes porcentajes en el periodo evaluado:*

- **Indicador No. 1: Procesos de contratación adelantado en cada trimestre:** Este control tiene como fin medir el número de procesos adelantados sobre el número de solicitudes radicadas. En el periodo evaluado se reportó eficacia del 100%.
- **Indicador No. 2: Revisión de acta de liquidación de persona jurídica:** Este control tiene como fin medir el número de actas de liquidación revisadas oportunamente sobre las actas revisadas. En el periodo evaluado se reportaron cincuenta y tres (53) actas que debían ser liquidadas en el II semestre de 2024 y cuarenta y siete (47) en el I semestre de 2025. De lo expuesto se reportó eficacia del 100%".

Tomado de: Página 64.

Del análisis efectuado al Informe de Auditoría OCI 2025, se evidencia que el proceso cuenta actualmente con dos indicadores de gestión asociados a la gestión contractual y la liquidación contractual, los cuales presentaron resultados de cumplimiento del 100% durante el periodo evaluado.

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

A partir de lo anterior, el ejercicio de fortalecimiento metodológico se orienta a revisar técnicamente la pertinencia, alcance y capacidad de seguimiento de los indicadores del proceso, conforme a las necesidades actuales de gestión institucional.

**AJUSTE CONCERTADO DE INDICADORES**

- **Mejora del indicador 345. Procesos de contratación adelantados en cada trimestre**

<b>Solicitud por formalizar en ISolución</b>					
Tipo de Solicitud	Formulación		Actualización		Inactivación
Justificación	Se requiere migrar de un esquema de reporte cuantitativo directo a una medición soportada en variables desagregadas; adicionalmente, se identificó la necesidad de realizar mejoras en la formulación del indicador. Conforme a las directrices de ISolución, este tipo de cambios debe gestionarse mediante la migración del indicador vigente y la formulación de un nuevo indicador.				
Nombre del Indicador	<b>345. Procesos de contratación adelantados en cada trimestre</b>				
Proceso al que Pertenece	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA				
Oficina	SECRETARÍA GENERAL				

<b>Solicitud por formalizar en ISolución</b>					
Tipo de Solicitud	Formulación	<b>X</b>	Actualización		Inactivación
Justificación	<p>En el marco del fortalecimiento metodológico de la batería de indicadores del proceso, se realiza el ajuste y fortalecimiento conceptual del indicador 345 "Procesos de contratación adelantados en cada trimestre", manteniendo la línea de medición asociada a la gestión contractual del proceso.</p> <p>Lo anterior, con el fin de mejorar la precisión metodológica, la trazabilidad de las variables utilizadas y la alineación de la medición frente a la gestión de los procesos contractuales recibidos por el proceso de Contratación Administrativa.</p> <p>Para efectos de formalización en ISolución y conforme a las directrices del aplicativo, el ajuste se gestionará mediante la migración del indicador vigente y la creación de una nueva ficha técnica, sin que ello implique una</p>				

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

<b>Solicitud por formalizar en ISolución</b>	
	modificación sustancial del propósito de medición previamente definido para el proceso.
Nombre del Indicador	<b>Porcentaje de procesos contractuales gestionados</b>
Familia	Procesos
Proceso al que Pertenece	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
Objetivo del Indicador	Medir el cumplimiento de la gestión contractual adelantada por el proceso de Contratación Administrativa frente a las solicitudes de contratación recibidas durante el periodo evaluado.
Tendencia del Indicador	Positiva
Tipo	Eficacia
Notificar Nuevas Mediciones	Jackeline Rocío Gomez Espitia Jenny Milena Collazos Caro
Fuente de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de radicación de las solicitudes de contratación allegadas al proceso de Contratación Administrativa</li> <li>• SECOP II</li> <li>• Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), plataforma administrada por Colombia Compra Eficiente.</li> </ul>
Quién Mide	Jenny Milena Collazos Caro
Fórmula de Cálculo	$(\text{Número de procesos contractuales gestionados} / \text{Número de solicitudes de contratación radicadas durante el periodo}) * 100$
Meta	100
Tolerancia Superior	95
Tolerancia Inferior	90
Descripción de la Meta	Garantizar la gestión de los procesos contractuales recibidos por el proceso de Contratación Administrativa durante el periodo evaluado, conforme a las necesidades de contratación de la Entidad.
Unidad de Medida	Porcentaje
Frecuencia de Medición	Trimestral
Observaciones del Indicador	<p>Descripción de las variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Número de procesos contractuales gestionados:</b> Corresponde a las solicitudes de contratación respecto de las cuales el proceso de Contratación Administrativa adelantó actuaciones asociadas a la gestión contractual institucional durante el periodo evaluado, incluyendo procesos culminados con suscripción contractual, procesos cancelados -desiertos, procesos rechazados y procesos desistidos.</li> </ul>

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

<b>Solicitud por formalizar en ISolución</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Número de solicitudes de contratación radicadas durante el periodo:</b> Corresponde a las solicitudes de contratación remitidas por las dependencias de la Entidad y recibidas formalmente por el proceso de Contratación Administrativa durante el periodo evaluado.</li> </ul>
Dueño de los Reportes Periódicos	Jackeline Rocio Gomez Espitia Jenny Milena Collazos Caro
Oficina	SECRETARÍA GENERAL

En la matriz, se recomienda definir y documentar los criterios de clasificación de los estados asociados a los procesos contractuales gestionados, con el fin de garantizar uniformidad en el reporte y trazabilidad de la medición institucional.

Como compromiso, el proceso debe oficializar el instrumento de registro "Base de radicación de las solicitudes de contratación allegadas al proceso de Contratación Administrativa". Así mismo, se recomienda formalizar mecanismos estandarizados de control y seguimiento de indicadores, tales como matrices de control institucionales asociadas al sistema documental del proceso, que permitan identificar tanto los datos de origen como los resultados consolidados objeto de reporte, fortaleciendo la trazabilidad, organización y confiabilidad de la información utilizada para la medición y seguimiento de la gestión.

Así mismo, se evidenció la necesidad de que la medición del indicador permita desagregar el comportamiento de los procesos contractuales gestionados durante el periodo evaluado, identificando entre otros aspectos:

- Procesos legalizados.
- Procesos con suscritos.
- Procesos rechazados.
- Procesos cancelados.
- Procesos desistidos.
- Procesos desiertos.
- Procesos en trámite.
- Demás estados asociados a la gestión contractual institucional.

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2



## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

Adicionalmente, durante la mesa de trabajo se precisó que, para efectos operativos del proceso de Contratación Administrativa, la gestión contractual adelantada por el proceso se entiende hasta la suscripción del contrato, considerando que las actuaciones posteriores asociadas a la legalización y demás actividades subsiguientes involucran responsabilidades compartidas con supervisores, dependencias solicitantes y demás actores que participan en el ciclo contractual institucional.

En este sentido, el análisis técnico realizado permitió evidenciar que la lógica de medición propuesta para el indicador debe orientarse principalmente al seguimiento de la gestión adelantada sobre las solicitudes contractuales recibidas por el proceso, independientemente del resultado final del trámite contractual, incorporando dentro de la medición actuaciones asociadas a procesos suscritos, rechazados, cancelados, desistidos, desiertos o en trámite durante el periodo evaluado.

Lo anterior permite fortalecer la trazabilidad y capacidad analítica del indicador, evitando que la medición se limite exclusivamente a contratos culminados con legalización contractual y permitiendo reflejar de manera más integral el comportamiento operativo de la gestión contractual institucional.

Como compromiso de la Oficina Asesora de Planeación, programar una segunda mesa de trabajo para revisar el indicador propuesto por el Grupo de Gestión Contractual para que una vez esté aprobado, se pueda solicitar a ISOLUTION la inactivación del que se encuentra vigente y formular la versión final de éste indicador.

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

- **Mejora del indicador 364. Revisión de actas de liquidación de persona jurídica**

Solicitud por formalizar en ISolución						
Tipo de Solicitud	Formulación		Actualización		Inactivación	X
Justificación	Se requiere migrar de un esquema de reporte cuantitativo directo a una medición soportada en variables desagregadas; adicionalmente, se identificó la necesidad de realizar mejoras en la formulación del indicador. Conforme a las directrices de ISolución, este tipo de cambios debe gestionarse mediante la inactivación del indicador vigente y la formulación de un nuevo indicador.					
Nombre del Indicador	<b>364. Revisión de actas de liquidación de persona jurídica</b>					
Proceso al que Pertenece	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA					
Oficina	SECRETARÍA GENERAL					

Solicitud por formalizar en ISolución						
Tipo de Solicitud	Formulación	X	Actualización		Inactivación	
Justificación	En el marco del fortalecimiento metodológico de la batería de indicadores del proceso, se formula un nuevo indicador que reemplaza el indicador 364. Revisión de actas de liquidación de persona jurídica, con el fin de fortalecer la precisión metodológica de la medición y la trazabilidad de las variables utilizadas.					
Nombre del Indicador	<b>Porcentaje de publicación de actas de liquidación contractual de persona jurídica</b>					
Familia	Procesos					
Proceso al que Pertenece	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA					
Objetivo del Indicador	Medir el cumplimiento en la publicación de las actas de liquidación contractual de persona jurídica radicadas al proceso de Contratación Administrativa durante el periodo evaluado.					
Tendencia del Indicador	Positiva					
Tipo	Eficacia					
Notificar Nuevas Mediciones	Jackeline Rocio Gomez Espitia Jenny Milena Collazos Caro					
Fuente de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de radicados de las solicitudes de contratación allegados a la Secretaría General-Contratación Administrativa</li> <li>• Expedientes y soportes asociados a la liquidación contractual.</li> <li>• Registros internos del proceso de Contratación Administrativa.</li> </ul>					

**SuperSubsidio**

FO-COP-001 V2

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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

<b>Solicitud por formalizar en ISolución</b>	
Quién Mide	Jenny Milena Collazos Caro
Fórmula de Cálculo	(Número de actas de liquidación contractual de persona jurídica publicadas / Número de actas de liquidación contractual de persona jurídica radicadas en el periodo) * 100
Meta	95
Tolerancia Superior	90
Tolerancia Inferior	85
Descripción de la Meta	Cumplir con el 95% de la publicación de las actas de liquidación contractual de persona jurídica radicadas al proceso de Contratación Administrativa.
Unidad de Medida	Porcentaje
Frecuencia de Medición	Semestral
Observaciones del Indicador	<p>Descripción de variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Número de actas de liquidación contractual de persona jurídica publicadas:</b> Corresponde a las actas de liquidación contractual de persona jurídica cuya publicación se realiza conforme a lo establecido en el procedimiento PR-CAD-009 Etapa Postcontractual.</li> <li>• <b>Número de actas de liquidación contractual de persona jurídica radicadas en el periodo:</b> Corresponde a las actas de liquidación contractual de persona jurídica que, conforme a su al procedimiento PR-CAD-009 Etapa Postcontractual, deben ser objeto de publicación durante el periodo evaluado.</li> </ul> <p>Para efectos de seguimiento institucional, el análisis del indicador podrá complementarse con variables relacionadas con contratos pendientes de liquidación, actas devueltas para ajustes, contratos vigentes y actuaciones pendientes de cierre contractual.</p>
Dueño de los Reportes Periódicos	Jackeline Rocio Gomez Espitia Jenny Milena Collazos Caro
Oficina	SECRETARÍA GENERAL

Como compromiso, el proceso debe oficializar el instrumento de registro "Base que contenga información de los radicados de las solicitudes de contratación allegados a la Secretaría General-Contratación Administrativa". Así mismo, se recomienda formalizar mecanismos estandarizados de control y seguimiento de indicadores, que permitan identificar tanto los datos de origen como los

**SuperSubsidio**

FO-COP-001 V2

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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

resultados consolidados objeto de reporte, fortaleciendo la trazabilidad, organización y confiabilidad de la información utilizada para la medición y seguimiento de la gestión.

Durante el desarrollo de la mesa de trabajo se revisó la lógica metodológica del indicador vigente "364 Revisión de actas de liquidación de persona jurídica", cuya medición se encontraba orientada al seguimiento de las actas revisadas oportunamente frente a las actas recibidas durante el periodo evaluado.

Como resultado del análisis técnico realizado, se identificó la conveniencia de orientar la medición hacia el resultado final del trámite postcontractual y no únicamente hacia una actuación intermedia asociada a la revisión documental de las actas de liquidación.

En este sentido, se precisó que la revisión de las actas constituye una actividad operativa intermedia dentro del flujo postcontractual, mientras que la publicación de las actas de liquidación representa el resultado final esperado dentro del procedimiento adelantado por el proceso de Contratación Administrativa. A partir de lo anterior, se consideró metodológicamente más pertinente orientar la medición hacia las actas de liquidación publicadas durante el periodo evaluado.

Así mismo, el proceso aclaró que la medición se realiza sobre actuaciones correspondientes a contratos de la vigencia anterior, considerando que los supervisores adelantan las actividades de liquidación principalmente durante los primeros cuatro (4) meses de la vigencia siguiente, momento a partir del cual el proceso consolida la información objeto de seguimiento y reporte institucional.

Adicionalmente, durante el análisis realizado se identificaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la gestión de devoluciones, ajustes y reprocesos asociados al trámite de liquidación contractual, evidenciando la necesidad de establecer criterios documentados para la contabilización de tiempos y radicaciones dentro del procedimiento.

Particularmente, se identificó la necesidad de definir aspectos relacionados con:

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

- Criterios para determinar cuándo una devolución genera una nueva radicación del trámite.
- Condiciones bajo las cuales debe reiniciarse la contabilización de tiempos.
- Tiempos máximos para la realización de ajustes por parte de supervisores o dependencias responsables.
- Tratamiento de actuaciones pendientes de respuesta.
- Reglas de seguimiento para devoluciones reiteradas o reprocesos asociados a la liquidación contractual.

Lo anterior, considerando que actualmente pueden presentarse periodos prolongados entre devoluciones y recepción de ajustes, generando franjas de tiempo que no necesariamente corresponden a gestión directa adelantada por el proceso de Contratación Administrativa, lo cual puede afectar la interpretación y trazabilidad real de la medición del indicador.

En consecuencia, se identificó la necesidad de fortalecer y actualizar la documentación operativa del proceso, incorporando tiempos, reglas y herramientas formalizadas de seguimiento que permitan soportar técnicamente la medición de oportunidad y eficiencia asociada a la gestión postcontractual institucional, información que fue incorporada dentro del procedimiento postcontractual.

**Nuevo indicador concertado con el proceso**

Solicitud por formalizar en ISolución					
Tipo de Solicitud	Formulación	X	Actualización		Inactivación
Justificación	En el marco del fortalecimiento metodológico de la batería de indicadores del proceso, se identificó la necesidad de formular un nuevo indicador de medición asociado a las actuaciones postcontractuales de los contratos suscritos con personas naturales, considerando que actualmente el seguimiento institucional se concentra únicamente en la liquidación contractual de persona jurídica.				
Nombre del Indicador	<b>Porcentaje de cierre de expedientes contractuales de persona natural</b>				
Familia	Procesos				
Proceso al que Pertenece	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA				

**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

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

Solicitud por formalizar en ISolución	
Objetivo del Indicador	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades de cierre documental de expedientes contractuales de persona natural que cumplen condiciones de cierre durante el periodo evaluado, fortaleciendo la trazabilidad y control de la gestión postcontractual adelantada por el proceso.
Tendencia del Indicador	Positiva
Tipo	Eficacia
Notificar Nuevas Mediciones	Jackeline Rocio Gomez Espitia Jenny Milena Collazos Caro
Fuente de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de contratista persona natural, fecha de inicio, fecha de terminación y vencimiento de garantías</li> <li>Expedientes de ejecución contractual- persona natural.</li> <li>Registros internos del proceso de Gestión Contractual.</li> </ul>
Quién Mide	Jenny Milena Collazos Caro
Fórmula de Cálculo	(Número de expedientes contractuales de persona natural cerrados durante el periodo/Número de expedientes contractuales de persona natural que cumplen condiciones de cierre en el periodo) * 100
Meta	100
Tolerancia Superior	95
Tolerancia Inferior	90
Descripción de la Meta	Garantizar el cierre de expedientes contractuales de persona natural conforme a lo definido en la etapa postcontractual
Unidad de Medida	Porcentaje
Frecuencia de Medición	Semestral
Observaciones del Indicador	<p>Descripción de variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Número de expedientes contractuales de persona natural cerrados durante el periodo:</b> Corresponde a los expedientes contractuales de persona natural que finalizaron formalmente las actividades de cierre documental dentro del periodo evaluado, conforme a los criterios definidos por el proceso.</li> <li><b>Número de expedientes contractuales de persona natural que cumplen condiciones de cierre en el periodo:</b> Corresponde a los expedientes contractuales de persona natural que, de acuerdo con los criterios operativos y documentales establecidos por el proceso, se encuentran habilitados para adelantar su cierre documental durante el periodo evaluado.</li> </ul>

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

<b>Solicitud por formalizar en ISolución</b>	
Dueño de los Reportes Periódicos	Jackeline Rocio Gomez Espitia Jenny Milena Collazos Caro
Oficina	SECRETARÍA GENERAL

Se define una frecuencia de medición semestral considerando que el cierre documental de los contratos de persona natural depende, entre otros aspectos, del cumplimiento y vencimiento de las garantías contractuales, las cuales en la mayoría de los casos finalizan el 30 de junio de la vigencia siguiente al cierre contractual.

Lo anterior permite contar con un universo más preciso de expedientes que cumplen condiciones de cierre al momento de efectuar la medición del indicador.

Durante el análisis técnico realizado se evidenció la existencia de expedientes contractuales pendientes de cierre correspondientes a periodos anteriores, identificándose la necesidad de fortalecer la trazabilidad y control sobre las actuaciones de cierre documental adelantadas por el proceso.

No obstante, considerando que actualmente no se cuenta con una línea base consolidada respecto al volumen histórico de expedientes pendientes, ni con criterios plenamente estandarizados para la gestión y seguimiento de dichas actuaciones, se consideró metodológicamente pertinente que la medición inicial del indicador se enfoque sobre los expedientes contractuales de la vigencia inmediatamente anterior y la vigencia actual que cumplan las condiciones de cierre.

Lo anterior permitirá obtener información de comportamiento operativo, consolidar trazabilidad sobre la gestión adelantada y generar insumos técnicos que faciliten posteriormente la definición de estrategias o mediciones complementarias asociadas al saneamiento de rezagos históricos del proceso.

Se deja registrado a manera de referencia metodológica una posible línea futura de medición orientada al seguimiento de la depuración de expedientes contractuales pendientes de cierre histórico, la cual podrá evaluarse posteriormente una vez el proceso consolide línea base, defina el universo real

**SuperSubsidio**

FO-COP-001 V2

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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

## ACTA 74

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

de rezago documental y formalice criterios asociados a la depuración y saneamiento de expedientes contractuales.

**Nombre del indicador:** Porcentaje de depuración de expedientes contractuales de persona natural pendientes de cierre

**Fórmula:** (Número de expedientes contractuales de persona natural cerrados / Total de expedientes contractuales de persona natural cumplen las condiciones para el cierre) \* 100

#### Oportunidad de mediciones futuras

Como resultado del ejercicio de fortalecimiento metodológico, se identificaron oportunidades futuras de medición orientadas a fortalecer el seguimiento integral de la gestión contractual institucional, particularmente en aspectos relacionados con:

- El cumplimiento de requisitos de publicación y legalización;
- Seguimiento a tiempos y cargas operativas del trámite contractual.

Adicionalmente, durante la mesa de trabajo se identificó la necesidad de fortalecer la documentación operativa del proceso mediante la definición y formalización de tiempos asociados a las diferentes actividades que conforman la gestión contractual institucional.

Lo anterior, considerando que actualmente el procedimiento incorpora tiempos definidos únicamente para algunas actuaciones específicas de la etapa postcontractual, sin contar con tiempos documentados para la totalidad de actividades asociadas a las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso.

En este sentido, el proceso manifestó que se está en actualización del manual de contratación y los procedimientos donde se establezcan tiempos para hacer una medición conforme a los indicadores y al resultado que permitan fortalecer

#### 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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

## ACTA 74

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

la trazabilidad, estandarización y futura medición de la eficiencia de la gestión contractual.

Así mismo, durante la mesa se revisó la posibilidad de revisar el indicador propuesto el cual incluye mediciones orientadas al análisis de tiempos promedio de gestión contractual, el proceso propuso lo siguiente:

**Nombre:** Tiempo Promedio de Celebración de Contratos en Modalidad Directa.

**Formula:**  $TPC = \frac{\sum (\text{Fecha de suscripción del Contrato en SECOP} - \text{Fecha de radicación de la Solicitud en días hábiles})}{N}$

Sin embargo, se concluyó técnicamente que la implementación de indicadores de eficiencia requiere previamente la formalización y aprobación de los tiempos de referencia dentro de la documentación oficial del proceso, considerando que la medición debe sustentarse en criterios operativos previamente definidos y documentados, y no incorporarse de manera posterior a la formulación del indicador.

De acuerdo con lo informado por el proceso de Contratación Administrativa - CAD, durante el mes de diciembre las diferentes dependencias de la Entidad formulan el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) correspondiente a la siguiente vigencia, proyectando inicialmente que la contratación institucional sea adelantada principalmente durante el primer semestre del año.

No obstante, durante la ejecución de la vigencia se presentan actualizaciones y modificaciones al PAA inicialmente formulado, derivadas de situaciones operativas y presupuestales identificadas por las dependencias solicitantes, las cuales impactan la programación inicialmente prevista, modificaciones que son realizadas y cargadas en la plataforma SECOP II por el Grupo de Gestión Administrativa.

#### 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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

En este sentido, el proceso de Contratación Administrativa indicó que, aunque realiza seguimiento a la ejecución de las líneas definidas en el PAA, en diversas ocasiones las dependencias no efectúan oportunamente la radicación de los procesos contractuales programados o requieren ajustes posteriores a la planeación inicial. Entre las situaciones identificadas se encuentra la necesidad de modificar procesos inicialmente previstos debido a variaciones derivadas de estudios de mercado, particularmente en casos donde el presupuesto estimado resulta insuficiente frente a los valores identificados durante la estructuración contractual.

**CONSOLIDACIÓN DEL EJERCICIO Y DEFINICIÓN DE ACCIONES PARA FORMALIZACIÓN**

La siguiente tabla presenta el resumen de las decisiones adoptadas frente a los indicadores actuales y los nuevos indicadores incorporados, los cuales conforman la batería definitiva del proceso:

<b>Indicador</b>	<b>¿Es indicador actual?</b>	<b>Decisión</b>	<b>¿Hace parte de la batería actualizada?</b>
345. Procesos de contratación adelantados en cada trimestre	Si	Inactivar (Se da continuidad)	No
364. Revisión de actas de liquidación de persona jurídica	Si	Inactivar (Se reemplaza)	No
Porcentaje de procesos contractuales gestionados	No	Crear (da continuidad al indicador 345 – se debe actualizar)	Si
Porcentaje de publicación de actas de liquidación contractual de persona jurídica	No	Crear (Reemplaza indicador 364)	Si
Porcentaje de cierre de expedientes contractuales de persona natural	No	Crear (Nuevo)	Si

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

## **ACTA 74**

### **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

De esta manera, los indicadores del proceso permiten fortalecer el seguimiento de la gestión contractual institucional, incorporando criterios de trazabilidad, oportunidad y alineación metodológica con la operación definida para el proceso. Por último, mediante el ejercicio técnico documentado en la presente acta, se deja constancia de la implementación de una acción concreta de fortalecimiento institucional, orientada a mejorar la formulación, alineación metodológica y utilidad de los indicadores de gestión del proceso como herramienta para el seguimiento, evaluación y toma de decisiones.

#### **Consideraciones finales**

- Para la actualización de los indicadores en el sistema institucional ISolución, se tendrá en cuenta la versión aprobada mediante la presente acta y la tabla resumen de decisiones concertadas durante la mesa de trabajo; en consecuencia, desde la Oficina Asesora de Planeación se remitirá la solicitud de actualización al profesional encargado de la gestión de indicadores en el aplicativo, con copia al proceso correspondiente.
- En el marco del fortalecimiento metodológico de la batería de indicadores y conforme a las directrices del sistema ISolución, los ajustes metodológicos, incluyendo cambios en la denominación y en la formulación, se gestionan mediante la creación de nuevos indicadores y la inactivación de los vigentes, dado que no es posible mantener un mismo indicador con modificación de nombre ni implementar su medición a través de variables desagregadas sobre registros existentes.
- Una vez actualizados los indicadores en ISolución, la medición y el reporte se efectuarán conforme a la nueva formulación desde el período vigente en el que se realice el ajuste, sin efectos retroactivos sobre períodos previamente cerrados.

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2

**ACTA 74**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**Compromisos**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
1. Consolidar el acta final con los ajustes acordados y remitirla al proceso para revisión y validación.	OAP	26/05/2026
2. Revisar el acta consolidada y emitir aprobación o solicitar ajustes, según corresponda, verificando que la versión concertada de los indicadores coincida con la información a formalizar en el sistema ISolución.	Proceso	10/06/2026
3. Verificar la correcta actualización de los indicadores en ISolución y comunicar oportunamente cualquier inconsistencia identificada.	Proceso	Una vez se reciba la notificación de aprobación y actualización en ISolución por parte de la OAP.
4. Realizar la medición, seguimiento y reporte periódico de los indicadores actualizados, conforme a la metodología definida.	Proceso	A partir de la fecha de aprobación de indicadores actualizados
5. Gestionar la actualización de la documentación relacionada con las etapas precontractual, contractual y postcontractual, con el fin de fortalecer la coherencia operativa y metodológica del proceso, incorporando criterios, tiempos, estados, reglas de seguimiento y mecanismos de trazabilidad que permitan consolidar progresivamente la madurez de los ejercicios de medición institucional y facilitar, en futuras etapas, la evolución de indicadores orientados al cumplimiento hacia mediciones asociadas a eficiencia y oportunidad de la gestión contractual.	Proceso	La fecha será coordinada entre el proceso y el equipo de calidad de la OAP.
6. Realizar una nueva mesa de trabajo donde se verifique el indicador propuesto con el fin de realizar la actualización correspondiente	OAP- Proceso	La fecha será coordinada entre el proceso y equipo OAP

**Cierre del acta**

En Bogotá D.C., siendo las 10:30 a.m. del día 25 de mayo de 2026, se da por terminada la presente reunión, dejando constancia de la firma por parte del líder

**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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2



## ACTA 74

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

del proceso y del profesional de la OAP que acompañó el ejercicio. Así mismo, se anexa el listado de asistencia (Ver Anexo 6).

---

Jackeline Rocio Gomez Espitia  
Líder del proceso

---

José David Hernández M  
Contratista OAP

Elaboró: José David Hernández M. - Contratista OAP

#### **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](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-001 V2