

No. Memorando: 3-2023-000855

Fecha de asignación: 17/04/2023 18:01

Para: Catalina Borrero Gutiérrez - Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa

De: Carol Lizeth Cardenas Lopez - Secretaria General

Ref. Exp. 1251/2023/PGEN

Asunto: COMUNICACIÓN SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA No. 107721 - CONTRATO 204 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y LA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G.

Respetuoso saludo.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designada en calidad de Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa, para ejercer la supervisión del contrato del asunto, cuyo objeto consiste en:

“Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería de las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar a través del acuerdo marco de precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. (ID:4102)”.

Dicho lo anterior, se precisa que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se reunieron el 17 de abril de 2023. El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio), sin que este término exceda del 31 de diciembre del año 2023.

Por otra parte, se informa que le correspondió el registro presupuestal No. 36723 de fecha 14 de abril de 2023.

Se recuerda al supervisor que, para adelantar los trámites de pago del respectivo contrato, usted como supervisor, tendrá que diligenciar la “Certificación de Cumplimiento para Trámite de Pago” vigente 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 III- Capítulo I del Manual de

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX :+57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co - correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia



Contratación de la entidad, establecido en la Resolución 0818 del 29 de diciembre de 2021, la cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Igualmente se recuerda el deber de 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, en la medida en que los mismos vayan siendo expedidos.

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 todos los soportes de ejecución, así como remitir el certificado de pagos y saldos expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

Asimismo, 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.

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 adjunta copia del contrato/Orden de Compra, registro presupuestal y demás documentos relacionados con el proceso de acuerdo con la actual lista de chequeo.

Carol Lizeth Cárdenas López - Secretaria General

Elaborado por: Jenny Milena Collazos Caro
Copia interna a: Didiana Paola Ordonez Yate - Profesional Universitario,
Adriana Sánchez Mera - Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa (E),

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX :+57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co - correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia

