



El empleo
es de todos

Mintrabajo

INFORME DE EMPALME ENTRE GOBIERNOS NACIONALES

**Superintendente del Subsidio
Familiar**

Julián Molina Gómez

Secretaria General

Adriana Cristina Romero Beltrán

**Superintendente Delegado para a
Responsabilidad Administrativa y las
Medidas Especiales**

Carlos Andrés Esquiaqui Rangel

**Superintendente Delegado para la
Gestión (E)**

Raúl Fernando Núñez Marín

**Superintendente Delegado para
Estudios Especiales y Evaluación de
Proyectos**

Oscar Efraín Velásquez Salcedo

Jefe Oficina de Control Interno

William Casallas Fandiño

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Maricela Torrenegra Barrios

Jefe Oficina de Protección al Usuario

Claudia Ibáñez Nocete

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Raúl Fernando Núñez Marín

**Jefe Oficina de la tecnología de la
información y las comunicaciones.**



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

Contenido

INFORME DE EMPALME ENTRE GOBIERNOS NACIONALES ¡Error! Marcador no definido.

1.	SECTOR ADMINISTRATIVO Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	5
2.	NORMATIVIDAD QUE LE APLICA	10
3.	REGLAMENTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS	13
4.	INFORME DE LA ENTIDAD	21
5.	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y POLÍTICAS DE LARGO PLAZO	140
a.	Plan Nacional de Desarrollo.....	140
b.	Políticas de mediano y largo plazo.....	141
6.	EJECUCIONES PRESUPUESTALES Y SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:	142
a.	Aprobación de vigencias futuras	144
b.	Reservas presupuestales.....	147
c.	Cuentas por Pagar	148
6.1	Situación de los recursos:.....	148
6.2	Talento Humano	139
6.3	Contratación:.....	151
6.4	Créditos externos en ejecución:	152
6.5	Anteproyecto de presupuesto 2023:.....	152
7.	PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS.....	153
a.	Programas:	153
b.	Estudios:	153
c.	Proyectos.....	154
d.	Proyectos de inversión:.....	154
e.	Obras públicas.....	158
8.	INSTANCIAS DE GOBERNANZA INTERNA Y EXTERNA EN ENTIDADES	159
a.	Instancias de participación externas.....	159
b.	Instancias de participación internas.....	161
9.	ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTROL	162
a.	Acciones Judiciales.....	162
b.	Procesos disciplinarios.....	166
c.	Estado del sistema de control interno	166

d. Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República	183
e. Estado de riesgos de la entidad	183
10. TEMAS PRIORITARIOS TÉCNICOS.....	187

1. SECTOR TRABAJO Y ESTRUCTURA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

La Superintendencia del Subsidio Familiar – SSF fue creada mediante la Ley 25 del 24 de febrero de 1981, como entidad adscrita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para ejercer sus funciones de conformidad con las instrucciones del Presidente de la República y con las políticas laborales y de seguridad social que adopte el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El Decreto 2595 de 2012 modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar definió las funciones de las diferentes dependencias, entre los principales aspectos se encuentran:

«Artículo 1°. Objetivo. La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

Artículo 2°. Funciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Son funciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con lo señalado en el Decreto número 2150 de 1992, el artículo 24 de la Ley 789 de 2002, la Ley 489 de 1998, entre otras disposiciones, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la organización y funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar; las demás entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar, en cuanto al cumplimiento de este servicio y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a su vigilancia, siempre que comprometan fondos del subsidio familiar.
2. Reconocer, suspender o cancelar la personería jurídica de las entidades sometidas a su vigilancia.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y principios relacionados con la eficiencia, eficacia y solidaridad y el control de gestión de las Cajas de Compensación Familiar o las entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
4. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad en cuanto, sujetos vigilados, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que les compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.
5. Velar porque no se presenten situaciones de conflictos de interés entre las entidades sometidas a su control y vigilancia y entre estas con terceros y velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades e inhabilidades para el ejercicio de funciones directivas y de elección dentro de la organización de las entidades bajo su vigilancia.
6. Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato prácticas ilegales o no autorizadas o prácticas inseguras que así sean calificadas por la autoridad de control y se adopten las correspondientes medidas correctivas y

- de saneamiento.
7. Fijar con sujeción a los principios y normas de contabilidad, generalmente aceptados en Colombia, los mecanismos y procedimientos contables que deben adoptar las Cajas de Compensación Familiar.
 8. Velar por el adecuado financiamiento y aplicación de los recursos que administran las Cajas de Compensación Familiar conforme las diferentes operaciones que se les autoriza a realizar en forma directa o a través de terceros.

Plataforma Estratégica

La plataforma estratégica de la Superintendencia del Subsidio Familiar, responde al marco estratégico del país, del sector y así mismo, a las necesidades de planeación de la entidad.



Misión

La Superintendencia del Subsidio Familiar es la entidad de orden nacional que ejerce inspección, vigilancia y control sobre la administración de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar y la gestión de los programas y servicios que se financian con los mismos, para que lleguen a los trabajadores de medianos y menores ingresos y sus familias, así como a la población focalizada con los programas especiales del gobierno.

Visión

En el 2022 seremos una entidad reconocida a nivel nacional, por su eficiente modelo de inspección, vigilancia y control, garante y protectora de los derechos ciudadanos en torno al Sistema del Subsidio Familiar, en el marco de una gestión ética, transparente y generadora de confianza pública.

Valores

Definidos en el Código de Integridad de la Supersubsidio:



Objetivos estratégicos

Con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto en la misión y visión institucional, es necesario establecer los objetivos estratégicos de la entidad, que orientaran la actuación de la Supersubsidio en el corto y mediano plazo. En este sentido y con base en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018-2022 –adoptado mediante la Ley 1955 del 2019– y la participación de las distintas dependencias de la organización, se definieron 4:

- Objetivo Estratégico 1 (OE1):

Organizar e implementar la gestión del conocimiento y la innovación mediante la identificación, documentación y transferencia de conocimientos tácitos y explícitos de la entidad y en relación con los grupos de valor con el fin de lograr una gestión institucional orientada hacia la generación de valor público.

- Objetivo Estratégico 2 (OE2):

Mejorar la capacidad institucional de la Superintendencia de Subsidio Familiar mediante la optimización de los recursos, el fortalecimiento del talento humano, la articulación de los procesos y las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de lograr una gestión sostenible, ágil, ética y transparente.

- Objetivo Estratégico 3 (OE3):

Modernizar la inspección, vigilancia y control a través de la identificación y aplicación de buenas prácticas y acciones de mejora con el propósito de incrementar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema de subsidio familiar.

- Objetivo Estratégico 4 (OE4):

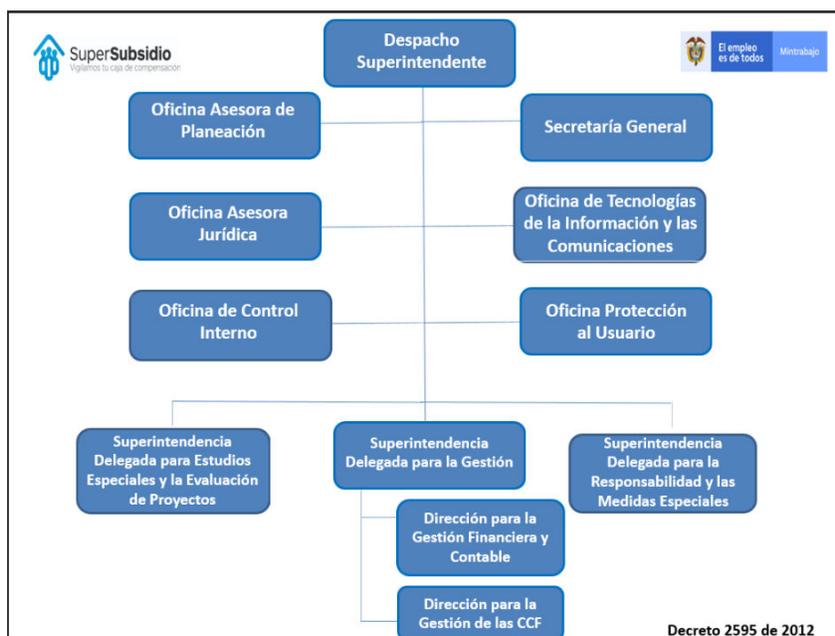
Contribuir con una mayor utilización, apropiación de los beneficios que ofrece el sistema de subsidio familiar mediante mecanismos de promoción, interacción, socialización y participación ciudadana para generar valor público.

Estrategias

Con base en el análisis del Plan Nacional de Desarrollo, lineamientos del Ministerio de Trabajo y con el fin de cumplir los objetivos estratégicos, fueron definidas 7 estrategias:

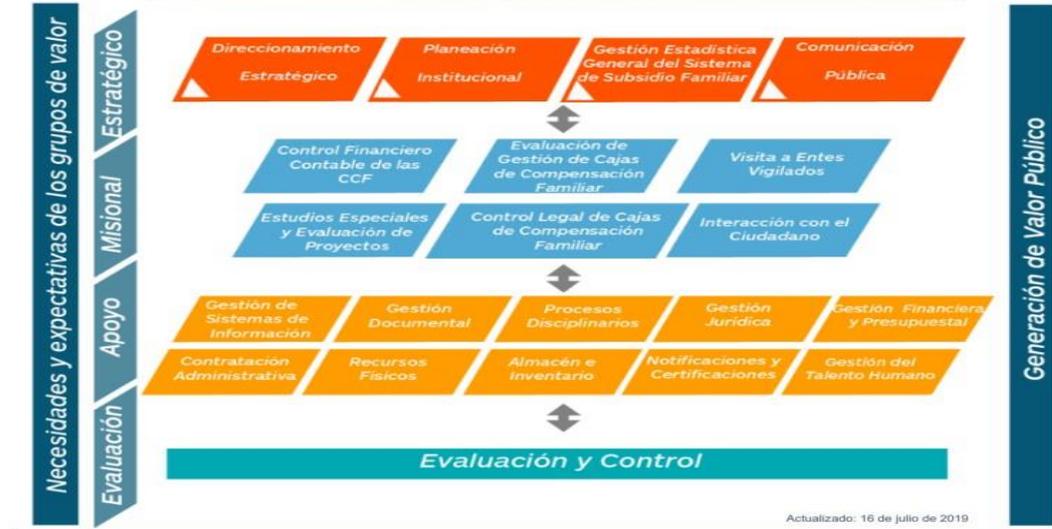
Estrategia 1 -E1-	Implementar acciones para gestionar el conocimiento y la innovación a través de la integración del talento humano, las TIC, la comunicación estratégica y el análisis y organización de datos.
Estrategia 2 -E2-	Implementar acciones para optimizar la gestión institucional a través del modelo de planeación y gestión de la Superintendencia.
Estrategia 3 -E3-	Desarrollar mecanismos para el diseño, estandarización y consolidación de los sistemas información, que permitan fortalecer la operación y apoyar la acción estratégica de la Superintendencia, frente a las demandas y necesidades de los grupos de valor y partes interesadas.
Estrategia 4 -E4-	Desarrollar actividades orientadas a atención de los grupos de valor y partes interesadas de la Superintendencia.
Estrategia 5 -E5-	Estandarizar y fortalecer la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia, con el diseño, evaluación y aplicación de metodologías orientadas a preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar.
Estrategia 6 -E6-	Fortalecer la obtención, procesamiento y análisis de estadísticas en relación con el sistema del subsidio familiar.
Estrategia 7 -E7-	Elaborar estudios especiales y evaluaciones de resultado e impacto para fortalecer el sistema del subsidio familiar.

Estructura Interna



Mapa de Procesos

Mapa de Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar



2. NORMATIVIDAD QUE LE APLICA

Tipo de Norma	Nro.	Año	Epígrafe	Enlace web
Decreto	4108	2011	Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo	https://bit.ly/39sSIIS
Decreto	1072	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8 (mintrabajo.gov.co)
Ley	25	1981	Por el cual se crea la Superintendencia del subsidio familiar y se dictan otras disposiciones	Ley 25 de 1981
Decreto	2463	1981	Por el cual se determina el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las cajas de compensación familiar y de las asociaciones de cajas y de los miembros de sus organismos de dirección, administración y fiscalización	Decreto 2463 de 1981
Ley	21	1982	Por la cual se modifica el régimen del subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones	Ley 21 de 1982
Ley	31	1984	Por el cual se modifica la Ley 21 de 1982, para reconocerles representación auténtica a los beneficiarios del subsidio familiar en los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar.	Ley 31 de 1984
Decreto	2150	1992	Por el cual se reestructura la Superintendencia del Subsidio Familiar	Decreto 2150 de 1992
Ley	115	1994	Por la cual se expide la Ley General de Educación	Ley 115 de 1994
Ley	789	2002	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.	Ley 789 de 2002
Decreto	2286	2003	Por el cual se reglamenta el Artículo 13 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con la acreditación de condiciones y el procedimiento para la exclusión del pago de Aportes al Régimen del Subsidio Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF	Decreto 2286 de 2003
Ley	1444	2011	Por medio de la cual se escinden unos ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al presidente de la república para modificar la estructura de la administración pública y la planta de personal de la fiscalía general de la nación y se dictan otras disposiciones	Ley 1444 de 2011

Decreto	2595	2012	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias	<u>Decreto 2595 de 2012</u>
Decreto	019	2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	<u>Decreto 019 de 2012</u>
Decreto	1450	2012	Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012	<u>Decreto 1450 de 2012</u>
Decreto	1507	2015	Por el Cual se Modifica el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo Referente al plazo para el el Obtener el Registro Único de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales	<u>Decreto 1507 de 2015</u>
Decreto	2362	2015	Por el Cual se adiciona al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Trabajo, la unidad ONU Capítulo 4 Que Establece la Celebración del Día del Trabajo Decente en Colombia	<u>Decreto 2362 de 2015</u>
Decreto	1528	2015	Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 2.2.4.2.1.6 Contenidos en los Artículos., 2.2.4.6.42 y 2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, la ONU referente riesgos laborales	<u>Decreto 1528 de 2015</u>
Decreto	2509	2015	Por el Cual se Modifica el Capítulo 9 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Referente al Sistema de Compensación Monetaria en el Sistema General de Riesgos Laborales	<u>Decreto 2509 de 2015</u>
Decreto	36	2016	Por el Cual se modifican los Artículos 2.2.2.1.16. al 2.2.2.1.23. y se adicionan los Artículos 2.2.2.1.24. al 2.2.2.1.32. del Capítulo 1 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Trabajo, y se reglamentan los Artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo de Trabajo	<u>Decreto 36 de 2016</u>
Decreto	171	2016	Por medio del Cual se Modifica el Artículo 2.2.4.6.37. del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Sobre la Transición para la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	<u>Decreto 171 de 2016</u>
Decreto	582	2016	Por El Cual sí modifican los articulos 2.2.6.1.3.1. y 2.2.6.1.3.12. y	<u>Decreto 582 de 2016</u>

			se adicionan los Artículos 2.2.6.1.3.18., 2.2.6.1.3.26. al Decreto 1072 de 2015 para reglamentar parcialmente el Artículo 77 de la Ley 1753 de 2015 y Adoptar Medidas para Fortalecer el Mecanismo de Protección al Cesante en lo Relativo a Bonos de Alimentación	
Decreto	17	2016	Por el cual se adiciona al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Trabajo, un Capítulo 9 que reglamenta el procedimiento para la convocatoria e Integración de tribunales de arbitramento en el Ministerio del Trabajo	<u>Decreto 17 de 2016</u>
CIRCULAR UNICA - SSF			CIRCULAR UNICA - SSF	<u>201a2f1e-9684-0c2b-c837-e64e718bac42 (ssf.gov.co)</u>

Fuente: Información Oficina Asesora Jurídica SSF

3. REGLAMENTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS

Reglamentos

Título	Versión	Objetivo	Enlace web
Reglamento Interno del Comité Asesor contratación	Resol 816 de 2021	Expedir el reglamento Interno del comité Asesor de Contratación de la SSF,	https://www.ssf.gov.co/web/guest/transparencia/normatividad/sujetos-obligados-del-orden-nacional/resoluciones
Nuevo reglamento de Higiene y Seguridad Social	Resol 505 de 2020	Adoptar el reglamento de Higiene y Seguridad Social de la SSF.	https://www.ssf.gov.co/web/guest/transparencia/normatividad/sujetos-obligados-del-orden-nacional/resoluciones
Reglamento Comité de Atención e Interacción con el ciudadano	Resol 0583 de 2009 Modificada Resol 073 de 2014	Adoptar el reglamento interno, en cuanto a su organización y funcionamiento del comité de Atención e Interacción con el ciudadano	https://www.ssf.gov.co/web/guest/transparencia/normatividad/sujetos-obligados-del-orden-nacional/resoluciones
Reglamento del Comité de Sostenibilidad Contable de la SSF	Resol 0695 de 2018	Crear el Comité de Sostenibilidad Contable de la SSF y se establece su reglamento	https://www.ssf.gov.co/web/guest/transparencia/normatividad/sujetos-obligados-del-orden-nacional/resoluciones
Reglamento interno para el funcionamiento de las cajas menores de la SSF	Resol No. 0038 de 2018	Adoptar el Reglamento Interno para el funcionamiento de la caja menores dela SSF.	https://www.ssf.gov.co/web/guest/transparencia/normatividad/sujetos-obligados-del-orden-nacional/resoluciones

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SSF

Procedimientos

Titulo Documento	Versio n	Objetivo	Enlace
ATENCION A PROCESOS JUDICIALES	5	Realizar la Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar de manera técnica y oportuna para salvaguardar los intereses de la entidad	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
AUDITORIA INTERNA	7	Establecer una correcta planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas, mediante un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias del cumplimiento del Sistema de Gestión, de conformidad con los requisitos normativos y legales que le aplican, con el propósito de agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4	Gestionar las Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias y Felicitaciones relacionadas con el sistema del subsidio familiar a través de los canales establecidos por la entidad y con el fin de solucionar las solicitudes de los usuarios y/o ciudadanos dentro de los términos de ley.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A VISITAS	6	Priorizar actividades de inspección y vigilancia, mediante la programación y ejecución de visitas ordinarias a las CCF, para la verificación de que los aspectos legales, Administrativos, financieros, Contables, de servicios sociales, inversiones, fondos de ley, tecnología y demás inherentes a su operación se encuentren enmarcados dentro de la normatividad aplicable al Sistema del Subsidio Familiar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES VIGILADAS	3	Expedir certificaciones de existencia y representación legal de las Entidades Vigiladas para todas las personas naturales y/o jurídicas que las soliciten.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DEL FOSFEC	2	Realizar la inspección, vigilancia y control de la operación de los recursos contenidos en el Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante, a partir de la información reportada por las Cajas de Compensación Familiar a través del SIREVAC-SIGER y las visitas ordinarias y/o especiales, cuando a ellas haya lugar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

MEDICION DE LA SATISFACCION DE LOS SERVICIOS	5	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar y de las Cajas de Compensación Familiar, y dar a conocer los derechos y deberes de los ciudadanos, mediante la realización de encuestas de satisfacción y entrega de material promocional, y con el fin de mejorar el servicio prestado por la entidad.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
MEDIDAS CAUTELARES	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar para firma del Superintendente del Subsidio Familiar el acto administrativo que ordena la Medida Cautelar a la caja de compensación familiar, de conformidad con la recomendación del Comité de Dirección y Coordinación Institucional. 2. Realizar el seguimiento a las medidas cautelares adoptadas sobre los sujetos objeto de vigilancia mediante el monitoreo de los agentes especiales de intervención, revisores fiscales, agentes de seguimiento y agentes liquidadores, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas. 	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y SUPLENTE	7	Evaluar la legalidad de los nombramientos de Directores Administrativos (principales y suplentes) y representantes legales judiciales y administrativos adoptados por el Consejo Directivo de las Cajas de Compensación Familiar, con el fin de que sean aprobados o improbados.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
Procedimiento - CUOTA DE REFERENCIA, CUOCIENTE DEPARTAMENTAL Y APLICACIÓN DE RECURSOS	6	Establecer el Cuociente Departamental, la Cuota Monetaria por Departamento y los valores que lleven a superar los límites anuales del cuociente departamental y su aplicación en el aumento de los subsidios en los programas de inversión social de las Cajas, para el pago del subsidio monetario y las apropiaciones de Ley durante una determinada vigencia.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
Procedimiento - ELABORACIÓN DE INFORMES Y/O REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	1	Establecer una correcta planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas, mediante un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias del cumplimiento del Sistema de Gestión, de conformidad con los requisitos normativos y legales que le aplican, con el propósito de agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
Procedimiento ANÁLISIS Y DESARROLLO DE LAS AVERIGUACIONES PRELIMINARES Y LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS		Evaluar la legalidad de los nombramientos de Directores Administrativos (principales y suplentes) y representantes legales judiciales y administrativos adoptados por el Consejo Directivo de las Cajas de Compensación	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

		Familiar, con el fin de que sean aprobados o improbados.	mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS CCF	1	Realizar la inspección, vigilancia y control de la operación de los recursos contenidos en el Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante, a partir de la información reportada por las Cajas de Compensación Familiar a través del SIREVAC-SIGER y las visitas ordinarias y/o especiales, cuando a ellas haya lugar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento APROBACIÓN - IMPROBACIÓN DE LAS DECISIONES DE ASAMBLEAS	5	Evaluar la legalidad de los nombramientos de Directores Administrativos (principales y suplentes) y representantes legales judiciales y administrativos adoptados por el Consejo Directivo de las Cajas de Compensación Familiar, con el fin de que sean aprobados o improbados.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ASIGNACION DE EXCEDENTES SEGUNDA Y TERCERA PRIORIDAD FOVIS	5	Establecer el procedimiento para la determinación de los recursos excedentes del FOVIS generados anualmente por las Cajas de Compensación Familiar y su canalización hacia los afiliados de otras Cajas de Compensación del país o a particulares, de conformidad con la normatividad vigente, proceso denominado de segunda y tercera prioridad.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento CONSTITUCIÓN DE APORTES VOLUNTARIOS CON DESTINO AL FONIÑEZ	1	Realizar la inspección, vigilancia y control de la operación de los recursos contenidos en el Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante, a partir de la información reportada por las Cajas de Compensación Familiar a través del SIREVAC-SIGER y las visitas ordinarias y/o especiales, cuando a ellas haya lugar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento DEFINICIÓN Y MODIFICACIÓN DEL LMI	2	Establecer las actividades necesarias para identificar, analizar, tratar y realizar seguimiento de las acciones correctivas y oportunidades de mejora que permitan la gestión institucional.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento DETERMINACION DE LOS EXCEDENTES DEL 55%	6	Determinar las Cajas de Compensación Familiar con valores de excedentes del 55% para su aplicación en el aumento de los subsidios en los programas de inversión social.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	1	Definir las actividades para dar a conocer la información generada por la operación estadística de forma oportuna, relevante, interpretable,	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=

		accesible y de calidad, a través de los medios dispuestos por la entidad para este fin.	Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento EDUCACIÓN INFORMAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INTERACCIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	1	Informar a la ciudadanía y CCF sobre aspectos relevantes del Sistema del Subsidio Familiar mediante la realización y/o participación de ferias, eventos o seminarios y con el fin de dar a conocer los derechos y deberes de las partes.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnYW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTO	2	Establecer los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación, actualización y socialización y control de la información documentada que se debe mantener y conservar para demostrar la conformidad del Sistema de Gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnYW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ELABORACIÓN DE CONCEPTOS	5	Elaborar los informes determinados por las normas y remitirlos a las entidades competentes en los plazos establecidos, con la información remitida por las dependencias.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnYW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ESTUDIOS ESPECIALES	1	Estandarizar los lineamientos de estudios especiales en las etapas de formulación del problema, revisión documental y marcos, definición del alcance de la investigación, formulación de las hipótesis, diseño de la investigación, selección de la muestra, recolección y análisis de datos y reporte de resultados.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnYW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ETAPA COACTIVA	4	Emitir lineamientos para la formulación, monitoreo y seguimiento de los planes de acción de la Superintendencia del Subsidio Familiar y brindar el acompañamiento pertinente.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnYW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ETAPA CONTRACTUAL	4	Establecer el seguimiento y control que debe efectuar el supervisor en la gestión contractual, así como los compromisos que asume el contratista una vez se perfecciona el contrato respectivo.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnYW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento ETAPA POST-CONTRACTUAL	3	Es el procedimiento mediante el cual una vez terminado el plazo estipulado en el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas para establecer si se encuentran paz y salvo o no por todo concepto del contrato.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnYW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=

Procedimiento ETAPA PRE-CONTRACTUAL	2	Comprender la descripción de las actividades necesarias para adelantar los procesos contractuales que se soliciten, de conformidad con la modalidad de selección que aplique para cada caso.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	Estandarizar los lineamientos de estudios especiales en las etapas de formulación del problema, revisión documental y marcos, definición del alcance de la investigación, formulación de las hipótesis, diseño de la investigación, selección de la muestra, recolección y análisis de datos y reporte de resultados.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento FORMULACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN	7	Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión, de tal forma que se atiendan las necesidades institucionales y se alineen coherentemente con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y la Planeación Estratégica Institucional.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento INFORME CONSOLIDADO DE EJECUCION DEL FOSFEC	1	Realizar la inspección, vigilancia y control de la operación de los recursos contenidos en el Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante, a partir de la información reportada por las Cajas de Compensación Familiar a través del SIREVAC-SIGER y las visitas ordinarias y/o especiales, cuando a ellas haya lugar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento INFORME CONSOLIDADO DE LOS PROGRAMAS DE FONIÑEZ	1	Verificar la apropiación de recursos de obligatoria asignación, así como de los recursos voluntarios que se asignen para la ejecución y las coberturas asignadas en las diferentes modalidades de los programas del Fondo FONIÑEZ (Jornada Escolar Complementaria - JEC y Atención Integral a la Niñez - AIN).	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento INFORME CONSOLIDADO RECURSOS DE LEY 115 DE 1994	1	Verificar la apropiación de recursos de obligatoria asignación, así como de los recursos voluntarios que se asignen para la ejecución y las coberturas asignadas en las diferentes modalidades de los programas del Fondo FONIÑEZ (Jornada Escolar Complementaria - JEC y Atención Integral a la Niñez - AIN).	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
Procedimiento PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	2	Realizar la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que contenga la estrategia señalada en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=

Procedimiento RECAUDO DE CUOTA DE SOSTENIMIENTO DE LA ENTIDAD	6	Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento al artículo 19 de la ley 25 de 1981 referente al recaudo de la cuota de contribución anual por parte de las cajas de compensación familiar para el sostenimiento de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
Procedimiento REPORTE DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL FOVIS – COMPONENTE DE VIVIENDA	2	Validar la información correspondiente a la gestión desarrollada por las CCF en el componente de vivienda del fondo de vivienda de interés social –FOVIS– en los periodos correspondientes para reportarlas al Ministerio de Vivienda y la generación de información interna	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
Procedimiento SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS (FOVIS) Y/O PROGRAMAS DE INVERSIÓN	1	Realizar seguimiento a los programas (FOVIS) y/o proyectos de inversión que desarrollan las Cajas de Compensación Familiar con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones de Inspección Vigilancia y Control.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
Procedimiento VISITAS ESPECIALES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	3	Realizar seguimiento a los programas (FOVIS) y/o proyectos de inversión que desarrollan las Cajas de Compensación Familiar con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones de Inspección Vigilancia y Control.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
PROCESOS ORDINARIOS	5	Proteger la función pública al interior de la Superintendencia del Subsidio Familiar, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus ex servidores y servidores públicos, sancionando, si a ello hubiere lugar, la responsabilidad individual frente a la ocurrencia de conductas que constituyan faltas disciplinarias .	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
PROCESOS VERBALES	2	Proteger la función pública al interior de la Superintendencia del Subsidio Familiar, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus ex servidores y servidores públicos, sancionando, si a ello hubiere lugar, la responsabilidad individual frente a la ocurrencia de conductas que constituyan faltas disciplinarias	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
REGISTRO DE DESIGNACIÓN DE CONSEJEROS DIRECTIVOS POR TRABAJADORES	6	Verificar el cumplimiento al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los Consejeros Directivos representantes de los trabajadores designados por el Ministerio de Trabajo o la entidad que se le asigne esta función.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

SEGUIMIENTO A FUSIONES ENTRE CCF	4	Evaluar la legalidad de las fusiones entre CCF adoptadas en las Asambleas Generales, con el fin de que sean aprobadas o improbadas, bajo los lineamientos de las directrices impartidas por este Ente de Control y las disposiciones legales que regulen el asunto.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PRG. ATENCION INTEGRAL A LA NIÑEZ	4	Ejercer control y seguimiento al uso de los recursos aplicados a los programas o proyectos desarrollados en Atención Integral a la Primera Infancia, en cumplimiento con los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Superintendencia del Subsidio Familiar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PRG. JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA	4	Ejercer control y seguimiento al uso de los recursos aplicados a los programas o proyectos desarrollados en Jornada Escolar Complementaria, en cumplimiento con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=
VISITAS ESPECIALES	3	Ejercer la inspección y vigilancia a los aspectos específicos de los programas o la administración de las Cajas para verificar el adecuado funcionamiento.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRbcnRpy3Vsby5hc3A/UGFn aW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNT Ri8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZ Dk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjR mN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcC ZJREFSVEIDVUXPPTYxODk=

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SSF – La información se encuentra disponible en el aplicativo ISOLUCION, en caso de requerir información por favor solicitar acceso a la entidad.

Manuales

Proceso	Código	Título Documento	Version	Última Revisión	Fecha Creación
ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	MAN-EEEEP-002	Manual de EVALUACIÓN DEL IMPACTO SOCIAL	1	14-ago-20	14-ago-20
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MAN-GTH-001	Manual de Funciones Anexo Resolución 0242 de 2021	1	4-nov-21	18-may-21
GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	MAN-CON-001	Manual de Políticas Contables Superintendencia del Subsidio Familiar	1	10-sep-19	4-sep-19
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	MAN-PIN-006	Manual INSTITUCIONAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO	1	30-jul-21	14-ago-20
ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	MAN-EEEEP-001	Manual METODOLOGICO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LAS CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	1	9-nov-20	10-ago-20

INTERACCION CON EL CIUDADANO	MAN-ICCC-001	Manual para DILIGENCIAR LOS FORMATOS del FO-ICC- 012 al FO-ICC-024 de OPU	1	25-feb-22	24-feb-22
---------------------------------	--------------	---	---	-----------	-----------

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SSF

4. INFORME DE LA ENTIDAD

Superintendencia Delegada para la Gestión

Vigencia 2018

En la vigencia 2018 se realizaron 18 visitas ordinarias a las Cajas de Compensación Familiares CAJAMAG, COMFANDI, COMFENALCO QUINDIO, COMFAPUTUMAYO, COFREM, COMBARRANQUILLA, COMFAMILIAR HUILA, CAFASUR, COMFACASANARE, CAJACOPI, COMFACHOCO, CAJASAI, COMFAMA, CAFAMAZ, COMFACUNDI, COMFACAUCA, CAFAM y COMFENALCO VALLE. Todo esto en el periodo comprendido del 5 de febrero al 3 de agosto. Así mismo, se realizaron en el mismo periodo 4 visitas especiales para el seguimiento de la gestión.

Dando cumplimiento al numeral 14 del artículo 13 del Decreto 2595 de 2012, el cual indica: ...“Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad.” Para esta actividad, la Superintendencia Delegada para la Gestión, realizó seminarios de retroalimentación dirigidos a las Cajas de Compensación Familiar sobre políticas y gestión administrativa, financiero contable, fondos de ley y servicios sociales. Lo anterior con el fin de fortalecer las capacidades de los entes vigilados en el desarrollo de sus competencias relacionadas con las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia.

- Seminario “Evaluación de la Gestión Programa FOVIS”, 31 de mayo y 1 de junio de 2018 Quibdó, Chocó.
- Seminario “Actualización Manejo de Herramientas Informáticas para Revisores Fiscales y Jefes de Control Interno/Audidores Internos”, 16 de mayo de 2018 Bogotá, Cundinamarca.
- Seminario “2° seminario “Evaluación de la Gestión Programa FONIÑEZ”, 24, 25 y 26 de julio de 2018 Villavicencio, Meta.
- Mesa técnica Atención Integral a la Niñez con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, 13 de diciembre de 2018 Bogotá.

Por otro lado, se impartieron directrices a las Corporaciones orientadas al fortalecimiento de los entes vigilados y cumplimiento de sus funciones a través de los siguientes actos:

- Circular Externa 0001/2018. Ampliación de plazo para el reporte cuota monetaria 2018.
- Circular Externa 0011/2018. Paz y Salvos.
- Circular Externa 014/2018. Solicitud reintegro “Provisión Obligatoria para la financiación del Sistema de Información del Subsidio” causación año 2017.
- Resolución 0050/2018 Establece cuociente departamental, fija cuota monetaria Vigencia 2018
- Resolución 085/2019. Determina valores pagos en dinero porcentaje 55% vigencia 2017
- Resolución 200/2019. Resuelve Recursos de Reposición contra Res. 0969 de 2017
-Remanentes Fovis Rural 2016
- Resolución 201/2019. Resuelve Recursos de Reposición contra Res. 0968 de 2017
-Remanentes Fovis Urbano 2016
- Resolución 881/2019. Definen los Recursos Remanentes FOVIS Componente Urbano Vigencia 2017
- Resolución 882/2019. identifica los saldos de excedentes de recursos de segunda prioridad del Fovis correspondientes a la vigencia 2017 del sector rural.

Como función de la Superintendencia Delegada para la Gestión se encuentra la de aprobar, suscribir, comunicar y coordinar el seguimiento de los planes de mejoramiento que se les establezcan a las Cajas de Compensación Familiar.

El propósito del seguimiento y control a partir de planes de mejoramiento es el de proveer una visión objetiva del estado actual de las observaciones y recomendaciones formuladas por la Superintendencia Delegada para la Gestión a través de los informes de las visitas ordinarias y determinar el cumplimiento de las actividades fijadas para subsanar las observaciones y recomendaciones, en pro del mejoramiento continuo de la gestión de las Cajas de Compensación Familiar.

La Superintendencia realizó acompañamiento continuo a partir de reuniones con los directivos de las Cajas de Compensación Familiar en la formulación de las acciones de mejora, con el fin de que las actividades propuestas por las Corporaciones sean medibles, cuantificables, generen impacto, siendo eficaces, eficientes y efectivas con el

propósito de subsanar las observaciones y recomendaciones propendiendo por el cumplimiento del objeto social de las Cajas de Compensación Familiar.

Las acciones y actividades de mejora suscritas en el plan de mejoramiento tienen un periodo de cumplimiento entre un mes y doce meses, dependiendo de la complejidad de la acción a realizar, asimismo, el Revisor Fiscal de la Corporación, es el encargado de realizar el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito y es quién remite a la Superintendencia del Subsidio Familiar el informe trimestral con el porcentaje de avance de las acciones propuestas en el plan.

En la vigencia 2018, se aprobaron 18 Planes de Mejoramiento, los cuales fueron resultado de las visitas ordinarias practicadas, de las siguientes Cajas de Compensación Familiar:

No	NOMBRE DE LA CAJA	APROBACIÓN PDM	
		FECHA APROBACIÓN PDM	No. Soporte
1	Caja de Compensación Familiar de Magdalena CAJAMAG	18-abr-18	2-2018-110114
2	Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca COMFANDI	11-abr-18	2-2018-105634
3	Caja de Compensación Familiar COMFENALCO QUINDIO	15-jun-18	2-2018-173879
4	Caja de Compensación Familiar de Putumayo COMFAPUTUMAYO	13-jun-18	2-2018-173196
5	Caja de Compensación Familiar del Meta COFREM	22-jun-18	2-2018-176138
6	Caja de Compensación Familiar de Atlántico COMBARRANQUILLA	18-jun-18	2-2018-173968
7	Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR HUILA	25-jun-18	2-2018-176250
8	Caja de Compensación Familiar del Sur del Tolima CAFASUR	25-jun-18	2-2018-176245
9	Caja de Compensación Familiar de Casanare COMFACASANARE	16-jul-18	2-2018-184341
10	Caja de Compensación Familiar de Atlántico CAJACOPI	11-jul-18	2-2018-182006
11	Caja de Compensación Familiar de Choco COMFACHOCO	17-jul-18	2-2018-184334
12	Caja de Compensación Familiar de San Andrés y Providencia Islas CAJASAI	18-jul-18	correo electrónico
13	Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA	29-ago-18	2-2018-193589
14	Caja de Compensación Familiar de amazonas CAFAMAZ	24-ago-18	2-2018-191900
15	Caja de Compensación Familiar de Cundinamarca COMFACUNDI	27-ago-18	2-2018-192393
16	Caja de Compensación Familiar de Cauca COMFACAUCA	31-ago-18	2-2018197628
17	Caja de Compensación Familiar CAFAM	6-nov-18	2-2018-225111
18	Caja de Compensación Familiar COMFENALCO VALLE DELAGENTE	10-oct-18	2-2018-224093

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 13, 14 y 15 del Decreto 2595 de 2012, la Superintendencia Delegada para la Gestión, la Dirección de Gestión Financiera y

Contable y la Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar, realizó la inspección, evaluación y vigilancia de:

- Los aspectos legales, financieros, contables, fondos de ley a las 43 Cajas de Compensación Familiar, de los recursos del Sistema de Subsidio Familiar, por medio de la revisión, análisis y consolidación de los Estados Financieros trimestrales presentados, correspondientes a la vigencia 2018.
- Los presupuestos y los estados financieros de las entidades sometidas a su inspección y vigilancia y realizó su revisión y observaciones correspondientes, las cuales son de obligatorio cumplimiento, mediante los informes de análisis financieros y límite máximo de inversión a las 43 Cajas de Compensación Familiar.
- La gestión y ejecución de los Fondos de Ley Foniñez, Fosfec, Ley 115 de 1994 y las inversiones a las 43 Cajas de Compensación Familiar.

Vigencia 2019

Para el 2019 la Superintendencia Delegada para la Gestión redefinió, adoptó e implementó un Plan Anual de Visitas (PAV) que abarcó las 43 Cajas de Compensación Familiar con las que cuenta el país, correspondiente al 100% bajo el ejercicio de inspección, vigilancia y control. El PAV fue producto de la priorización del Mapa de Riesgos aplicado a las CCF, en el cual se identificaron tiempos, recursos físicos, de personal y financieros que se requerían para realizar el seguimiento a las CCF a través del desarrollo de las Visitas Ordinarias. De esta manera, se generaron 43 visitas ordinarias y 11 visitas especiales para el seguimiento de la gestión de las Corporaciones.

Con el objetivo de generar acciones técnicas orientadas al fortalecimiento del modelo de inspección y vigilancia en la vigencia, bajo principios de transparencia y valor de lo público se realizó:

- Fortalecimiento del proceso de afiliación a través de las TIC, verificación de aportes, empleadores morosos e inexactos, con el fin de agilizar afiliaciones a través de un canal electrónico, especialmente dirigido a trabajadores independientes, pensionados, así como a las empresas y todo empleador.
- Con el propósito de hacer seguimiento y validación de la información contable y dar continuidad al Comité Técnico Contable, se convocó a 10 cajas de compensación familiar, que hacen parte del comité para su reactivación, mediante la Resolución 0416 del 16 de julio de 2019. Esto evidenció la necesidad de la participación de las corporaciones o entidades vigiladas para estudiar las disposiciones contables y financieras, a fin de llegar a definir lineamientos adecuados bajo parámetros interpretativos según los marcos conceptuales y aplicaciones de estas, bajo criterios técnicos, a partir de un sano ejercicio integrador del Sistema de Subsidio Familiar, cuya aplicación se observa en la gestión de las Cajas de Compensación Familiar. La conformación del comité se realizó por regiones, con participación del Consejo Técnico de la Contaduría Pública "CTCP" y las agremiaciones Asocajas y Fedecajas.
- Se realizaron 4 informes de seguimientos a la ejecución y la gestión de los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante administrado por las CCF, en todos sus componentes, encontrándose diferencias en los registros realizados en las estructuras diseñadas para el reporte de información del FOSFEC.

- Se realizaron 172 informes de seguimientos correspondientes a la ejecución y la gestión del Fondo de Ley FOVIS correspondiente a la información reportada por las CCF. Se estandarizó el procedimiento de realización del análisis a los informes de gestión incluyendo el capítulo de seguimiento en los Fondos de Ley.
- Se realizaron 4 informes de seguimientos a la ejecución y la gestión de los recursos correspondiente a la información reportada de los programas de Atención Integral a la Niñez (AIN) y Jornada Escolar Complementaria (JEC), evidenciándose dificultades en la ejecución de los convenios suscritos entre las vigiladas y el ICBF.

De las 43 Cajas de Compensación Familiar, solo cuatro (4) no están obligadas a destinar recursos para el Fondo de Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria, de acuerdo con lo determinado en la Resolución Número 056 de enero de 2019, como son: Comfacundi, Comfamiliar Huila, Comfenalco Valle y Comfandi.

Tanto Comfenalco Valle, Comfandi y Comfamiliar Huila, destinan recursos propios para constituir el fondo de FONIÑEZ voluntario, los cuales se destinan para implementar el Programa de Atención Integral a la Niñez en convenio con el ICBF en las modalidades CDI, Preescolares y Hogares Comunitarios Familiares.

- Se realizaron 4 informes de seguimientos a la ejecución y la gestión de los recursos de Ley 115 de 1994 correspondiente a la información reportada por las CCF, los cuales fueron destinados para educación, y ofrecieron subsidios en educación formal, a través de becas, bibliotecas, convenios, kit o bono escolar y en infraestructura.

En cumplimiento a las funciones de inspección y vigilancia que se realiza por parte de la Superintendencia, se verificó que los recursos apropiados en cumplimiento de la ley citada, se dirigen al pago de subsidios en matrícula, pensión, entrega de kits o bonos escolares y construcción, operación y funcionamiento de colegios de propiedad de las cajas de compensación; los anteriores subsidios benefician prioritariamente a población de categorías A y B.

Así mismo, en algunas regiones, se vienen realizando inversiones en bibliotecas abiertas a todo el público y se entregan bicicletas para la movilidad de los estudiantes en zonas de difícil acceso, por citar algunos ejemplos, acciones que generalmente son coordinadas con las secretarías de educación certificadas.

- Se realizaron 172 informes de seguimientos a la ejecución y la gestión de los aspectos de operación. Se estandarizó el procedimiento para la realización del análisis a los informes de gestión correspondiente a la información reportada por las CCF. De acuerdo con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, integrando tanto el análisis financiero como el análisis de la gestión de las CCF.
- Se realizaron 43 informes de análisis de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión presentados por las 43 Cajas de Compensación Familiar en la vigencia 2019, encontrándose en algunas Corporaciones deficiencias en la aplicación rigurosa de las políticas contables de las mismas.
- Se realizaron 86 informes de análisis en los cuales se estudiaron los Estados Financieros que las 43 Cajas de Compensación Familiar presentaron a la SSF,

encontrándose en algunas Corporaciones deficiencias en la aplicación rigurosa de las políticas contables de las mismas.

- Se remitió al Congreso de la Republica el informe correspondiente a los recursos destinados, por las cajas de compensación familiar, para el saneamiento de pasivos en salud y/o el cumplimiento de condiciones financieras aplicables a las EPS, en virtud de lo determinado en el artículo 7 de la Ley 1929 de 2019.

Por otro lado, se impartieron directrices a las Corporaciones orientadas al fortalecimiento de los entes vigilados y cumplimiento de sus funciones a través de los siguientes actos:

- Circular Externa 0001/2019 - Directrices a las vigiladas para el fortalecimiento del proceso de afiliación a través de las TIC, verificación de aportes, empleadores morosos e inexactos.
- Circular Externa 0004/2019 - Responsabilidad en la utilización de los recursos de aportes parafiscales administrados por las CCF.
- Circular Externa 0007/2019 - Instrucciones generales y condiciones técnicas para la remisión de datos de las CCF a la Superintendencia (estructuras estadísticas donde se incorporan variables de caracterización poblacional a nivel de microdato).
- Circular Externa 0008/2019 - Instrucciones para cambios en estimaciones contables, aplicación retroactiva por cambios de políticas y reexpresión retroactiva por errores contables.
- Resolución 056/2019 - Definición cuota monetaria para la vigencia 2019.
- Resolución 059/2019 por la cual se determina el porcentaje del 55% y ordena transferencias de excedentes para la vigencia 2019.
- Resolución 194/2019 con la que se resuelven recursos contra la Resolución 0882 del 28/12/2018, que definió los recursos remanentes del FOVIS componente rural correspondientes a la vigencia 2017, para atender la segunda prioridad definida en la Ley 49 de 1990.
- Resolución 304/2019 con la cual se definen los recursos remanentes FOVIS, componente rural.
- Resolución 305/2019 con la cual se definen los recursos remanentes FOVIS, componente urbano.
- Resolución 306/2019 por la cual se resuelven unos recursos en contra de la Resolución No. 0059 de 2019, por la cual se determinaron los valores de los pagos de subsidio en dinero de las CCF respecto del porcentaje obligatorio del 55% de la vigencia 2018.
- Resolución 416/2019 por la cual se modifica la Resolución No. 0529 de 27 de octubre de 2007 “por medio de la cual se crea el Comité Técnico Contable del Sistema del Subsidio Familiar”.
- Resolución 420/2019 por la cual se modifica y amplía el catálogo de cuentas para la rendición de información financiera.

- Resolución 435/2019 por la cual se modifica la Resolución 045 de 03 de febrero 2017 “por medio del cual se adecua el proceso de programación, ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados”.
- Resolución 695/2019 en la que se da alcance a la Resolución No. 0305 que definió los recursos remanentes FOVIS, componente urbano.

Vigencia 2020

En la vigencia, con el objetivo de fortalecer los procesos de IVC se realizó la construcción y socialización de la Matriz de Riesgos de las Cajas de Compensación Familiar, como herramienta de toma de decisiones para mitigar los riesgos y dar cumplimiento al objeto del sistema. Debido a la emergencia sanitaria causada por el COVID – 19 el PAV se planificó para la visita a 32 CCF por medio de la modalidad virtual, al igual que la ejecución de 3 visitas especiales en la vigencia.

Producto de las visitas ordinarias se lograron 183 recomendaciones, 153 observaciones para la inclusión al Plan de Mejoramiento y se realizaron 33 traslados a la Delegada para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales. En línea, se aprobaron 2 PDM pendientes.

Se debe destacar la actualización del proceso de visitas a entes vigilados mediante la expedición de la Resolución 058 del 03 de marzo de 2020, en cuanto a la programación, ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados, en búsqueda de mejores prácticas asociadas al marco de las funciones de inspección y vigilancia a las cajas de compensación familiar.

Sin embargo, en consideración con la declaración de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, esta Superintendencia procedió a expedir la Resolución 133 del 12 de mayo de 2020, adoptando medidas transitorias en relación con el proceso de programación, ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados, actualizado mediante la Resolución 058 del 28 de febrero de 2020.

Obrando dentro del margen de discrecionalidad del que está revestida la entidad para ajustar el ejercicio de sus actividades como ente supervisor, se consideró pertinente adoptar medidas transitorias en el proceso de visitas a entes vigilados que permitan, de una parte, garantizar el cumplimiento de la programación de visitas a entes vigilados a realizar durante la vigencia 2020, y salvaguardar la salud de los colaboradores de la entidad y de los funcionarios de las cajas de compensación familiar que ordinariamente atienden las visitas in situ, las cuales se realizaran de manera remota hasta tanto continúen las medidas de aislamiento obligatorio e inteligente dictados bajo el estado de emergencia sanitaria.

Actuaciones Emergencia Económica, Social y Ecológica

Debido a la declaratoria de emergencia expedida por la Presidencia de la República, el Ministerio de Trabajo emitió el Decreto Legislativo 488 de 2020 por medio del cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, incorporando en su artículo 6º, una transferencia económica consistente en 2 SMMLV a los cesantes de las categorías A y B que hubiesen realizado aportes a una Caja de Compensación Familiar durante un año de manera continua o discontinua en los últimos 5 años, adicional a los beneficios económicos determinados en el artículo 11 de la Ley 1636 de 2013, estableciendo además en la norma ibidem a cargo de esta

Superintendencia la de impartir instrucciones inmediatas a los sujetos vigilados para que la solicitud, aprobación y pago del beneficio en mención, se efectúe por medios virtuales.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Superintendencia del Subsidio Familiar expidió la Circular Externa N° 0005 de 2020 en la cual se imparten instrucciones sobre las medidas a implementar por parte de los sujetos vigilados para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 6 del Decreto Legislativo N°488 del 27 de marzo de 2020.

Por su parte, la Resolución N° 853 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo, reglamentó algunos aspectos del Decreto Legislativo N° 488 de 2020, cuyo objeto es disponer medidas para la operación y entrega del beneficio establecido en el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 488 de 2020, desarrolla la desagregación del beneficio, requisitos para el otorgamiento del mismo, mecanismos para recepción y radicación de los documentos, casos de pérdida de la prestación y en general, todos los asuntos propios a la concesión del beneficio.

Las Cajas de Compensación Familiar del País en el marco de la Circular Externa N° 0005 de 2020 pusieron a disposición de los usuarios el formulario de solicitud del beneficio para el diligenciamiento de manera electrónica o virtual. Para aquellos beneficiarios que no puedan diligenciar el formulario se dispuso que, de manera electrónica o virtual, lo pudieran descargar en formato PDF para diligenciarlo, firmarlo y remitirlo a la Caja de Compensación Familiar a través de correo electrónico, WhatsApp, mensaje de datos o canal alternativo que cada Corporación determine.

Así mismo, únicamente de manera excepcional y para aquellos cesantes que no tengan acceso a herramientas tecnológicas, las Caja de Compensación Familiar dispusieron de un canal bajo el cual los usuarios son direccionados a un sistema de turnos para la atención presencial que no permita la concentración de personas o aglomeraciones, sin perjuicio de lo descrito en el inciso 3 del artículo 3 Decreto 491 de 2020. Adicionalmente, los entes vigilados se encuentran entregando además de los beneficios contemplados en el artículo 11 de la Ley 1636 de 2013, una transferencia económica para cubrir los gastos, de acuerdo con las necesidades y prioridades de consumo de cada beneficiario, por un valor de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, divididos en tres (3) mensualidades iguales que se pagarán mientras dure la emergencia.

A continuación, se muestra la información consolidada de las 43 Cajas de Compensación Familiar en cuanto a la utilización de los recursos del FOSFEC en virtud de lo establecido en el artículo 6 del Decreto 488 de 2020, pero para clarificar es necesario precisar los siguientes conceptos y/o definiciones:

- Número de Radicados. Es la cantidad de solicitudes inscritas que cumplen con los requisitos mínimos, formulario de solicitud debidamente diligenciado y carta de cesante.
- Número de Aprobados. Es la cantidad de solicitudes radicadas que cumplen con los requisitos legales establecidos para acceder al beneficio: 1) Tener un año de vinculación a alguna de las Caja de Compensación Familiar, continuo o discontinuo en los últimos cinco años, 2) tener categoría A o B y 3) estar en condición de cesante; todos estos requisitos han sido revisados y validados por la Corporación.
- Número de Liquidados. Es la cantidad de solicitudes que siendo aprobadas y atendiendo los recursos disponibles de la corporación y criterio de priorización establecido, se les asignó el beneficio económico de emergencia.

- Valor asignado para el pago de los beneficios económicos. Corresponde al valor acumulado que la Caja de Compensación Familiar aparto dentro de su presupuesto para poder cumplir con el compromiso de pago.
- Valor pagado de los beneficios económicos. Corresponde a los montos en dinero que se hayan desembolsado a través de cualquier medio con destino a los beneficiarios por concepto de los beneficios económicos por emergencia. Incluye pagos a salud, pensión, cuota monetaria y cuota del beneficio del artículo 6 del Decreto 488 de 2020.

Las Cajas de Compensación, son actores activos para coadyuvar a la población menos favorecida, implementando las siguientes medidas:

- Una ayuda económica correspondiente a 2 salarios mínimos que serán pagados en 3 cuotas en el lapso de tres meses. Adicional a este subsidio, el cesante que devengaba menos de 4 salarios mínimos continuará recibiendo la cuota monetaria por cada uno de sus beneficiarios acreditados en las Cajas de Compensación, así como el pago a seguridad social (salud y pensiones), durante el término de la emergencia.
- Las Cajas de Compensación, brindaron a sus trabajadores afiliados y empresas aportantes créditos blandos en cuanto a tasas y plazos, compra de cartera, condonación de intereses, entre otras estrategias.
- Las Cajas de Compensación Familiar a través de sus EPSs e IPSs se alinearon con las políticas definidas por el Ministerio de Salud para enfrentar la emergencia.
- Algunas Corporaciones pusieron a disposición de los entes territoriales, sus hoteles y centros recreativos, de manera que puedan ser usados para la atención y el cuidado del personal de salud, así como para la prestación de servicios hospitalarios en todo el país.
- Con los recursos del Fondo de Ley con destinación específica FONIÑEZ, las Corporaciones entregaron alimentos a los beneficiarios de los programas de primera infancia y desarrollaron el programa de Jornada Escolar Complementaria de manera virtual en algunas de las modalidades autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Por otro lado, se impartieron directrices a las Corporaciones orientadas al fortalecimiento de los entes vigilados y cumplimiento de sus funciones a través de los siguientes actos:

- Circular Externa 0002/2020 – Definición de lineamientos sobre prescripción cuotas monetarias.
- Circular Externa 00003/2020 - Lineamientos para el seguimiento de los planes, programas y proyectos de inversión de las cajas de compensación familiar y su anexo técnico número 0001.
- Circular Externa 0005/2020 – Instrucciones sobre medidas a implementar por parte de los sujetos vigilados para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Legislativo número 488 del 27 de marzo de 2020.
- Circular Externa Interinstitucional 0027/2020 – “Lineamientos para implementación de la Jornada Escolar Complementaria – JEC en el marco de la emergencia por COVID-19”

- Resolución 026/2020 Cociente Departamental Monetaria FOVIS FOSYGA FOSFEC FONÍÑEZ AÑO 2020.
- Resolución 027/2020 por la cual se determina el porcentaje del 55% y ordena transferencias de excedentes para la vigencia 2020.
- Resolución 031/2020 Modifica parcialmente Res.026 de 2020 Cociente Departamental Monetaria FOVIS FOSYGA FOSFEC FONÍÑEZ AÑO 2020.
- Resolución 051/2020 Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Autocontrol y Gestión del Riesgo del Sistema de Subsidio Familiar y se reglamenta su funcionamiento.
- Resolución 058/2020 Por la cual se actualiza el proceso, programación, ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados.
- Resolución 0133/2020 Por la cual se adoptan medidas transitorias en relación con el proceso de programación, ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados, actualizado mediante la Resolución 058 del 28 de febrero de 2020.
- Resolución 0218/2020 Por la cual se resuelve un recurso de reposición interpuesto contra la Resolución 0117/2020 que definió los recursos remanentes del FONDO DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA (FOVIS) componente Urbano, correspondientes a la vigencia 2019, para atender la segunda prioridad definida en la Ley 49 de 1990".
- Resolución 0342/2020 Adoptando medidas transitorias en relación con la programación ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados, conforme a la res.058 Y res.133 de 2020.
- Resolución 0357-0400/2020 Se adopta el protocolo de bioseguridad para realizar visitas a entes vigilados de manera presencial.

Con el objetivo de generar acciones técnicas orientadas al fortalecimiento del modelo de inspección y vigilancia en la vigencia, bajo principios de transparencia y valor de lo público se realizó:

- Definición y socialización del Mapa de Riesgos a las cajas de compensación familiar, mediante el análisis de la información reportada por cada caja de compensación familiar en los aplicativos SIREVAC – SIGER. Este mapa fue elaborado con base en la definición de los controles, procesos, políticas y dispositivos, que permitan mitigar los riesgos presentados por los entes vigilados y, así, la entidad proceder a tomar decisiones administrativas contundentes, que logren mitigar los riesgos presentados y que propendan por el cumplimiento del objetivo del Sistema del Subsidio Familiar. Por esta razón, el mapa es insumo fundamental del Plan Anual de Visitas.
- Acciones de vigilancia e inspección de los planes y programas institucionales, proyectos y servicios sociales de las CCF, advirtiendo los siguientes asuntos:
 - Verificación al giro y pago de la cuota monetaria, el cumplimiento de requisitos para acceder al beneficio económico, los medios de pago y la divulgación de campañas publicitarias que permitan entregar a la población afiliada los subsidios monetarios.
 - Oportunidades de mejora en la focalización de los servicios y programas ofertados a las categorías A y B.

- Debilidades en el proceso cobro de aportes en mora.
 - Falta de políticas de prevención del riesgo de fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
 - Dificultades en el fortalecimiento del autocontrol y gestión del riesgo - Auditoría Interna.
 - Niveles de seguridad de los sistemas de información y de la información.
 - Baja socialización de la información en cuanto a inversiones y conglomerados
- Seguimiento a la ejecución y la gestión de los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante administrado por las CCF, en todos sus componentes, encontrándose diferencias en los registros realizados en las estructuras diseñadas para el reporte de información del FOSFEC (1 informe, vigencia 2020).
 - Seguimiento a la ejecución y la gestión de los recursos correspondiente a la información reportada de los programas de Atención Integral a la Niñez (AIN) y Jornada Escolar Complementaria (JEC), evidenciándose dificultades en la ejecución de los convenios suscritos entre las vigiladas y el ICBF (1 informe, vigencia 2020).
 - Seguimiento a la ejecución y la gestión de los recursos de Ley 115 de 1994 correspondiente a la información reportada por las CCF. Con corte a mayo de 2020 apropiaron recursos de Ley 115 de 1994.
 - Seguimiento a la ejecución y la gestión de los aspectos de operación. Se estandarizó el procedimiento de realización del análisis a los informes de gestión correspondiente a la información reportada por las CCF. De acuerdo con los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, integrando tanto el análisis financiero como el análisis de la gestión de las CCF. Se realizaron 43 informes de gestión.
 - Análisis de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión presentados por las 43 CCF en la vigencia 2019, encontrándose en algunos casos deficiencia en la aplicación rigurosa de las políticas contables de la corporación. Se realizaron los 86 informes de análisis a los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión presentados por las CCF.
 - Con la estabilización de Circular 007 de 2019, las funciones de IVC, con base en información de la gestión que adelantan las CCFs, han permitido mejores elementos de análisis del cumplimiento de metas que desde el Gobierno Nacional se fijan. La información a nivel de microdatos de los fondos especiales (Fosfec, Fovis, crédito social, ley 115), así como lo adelantado con la Circular 5-2020 de Protección al Cesante (que ha tomado relevancia especialmente desde 2020, por temas COVID-19), han permitido favorecer el desarrollo de procedimientos misionales, junto con otros beneficios concurrentes, basados en el detalle de información y la implementación de tableros de control e informes ejecutivos generados desde el conocimiento en las áreas misionales con relación al sistema del subsidio familiar.
 - Diseño e implementación de protocolos de bioseguridad y con el fin de establecer lineamientos de protección y seguridad para aquellos colaboradores

que realizan actividades de manera presencial en las oficinas o actividades en representación de la SSF.

- Desarrollo de encuestas de morbilidad sentida para conocer el estado de salud de los colaboradores de la entidad.
- Avances sobre el sistema de indicadores de alerta temprana que ha permitido la evaluación de la estructura financiera, la identificación de situaciones de riesgo y la toma de correctivos a las CCF:
 - La Delegada para la Gestión realizó 8 talleres con sus grupos de trabajo, encargados de realizar las visitas a las CCF, bajo una metodología que se identificaron 63 riesgos, de los cuales 27 fueron clasificados como de alto impacto, por consiguiente, se formularon posibles controles a implementar en las visitas a los entes vigilados.
 - Se elaboró un documento técnico, como resultado de la clasificación a la que se llegó de los diferentes talleres sobre el riesgo. Con esto se construirá el Modelo de Riesgo para las cajas de compensación familiar y la preparación de las visitas a impartir por parte de la Dirección para la Gestión de las CCF.
 - De los talleres realizados sobre la gestión del riesgo para las Cajas de Compensación Familiar y los 63 riesgos identificados se clasificaron en 4 grandes categorías; éstas a su vez, se clasifican en subcategorías, así: a) 21 Riesgos Estratégicos. b) 5 Riesgos Políticos. c) 6 Riesgos Financieros. d) 31 Riesgos Operacionales. Algunas de las subcategorías son: Misional, Gobierno Corporativo, Sostenibilidad, entre otros.
- Comité Técnico de Autocontrol y Gestión del Riesgo del Sistema de Subsidio Familiar: Mediante la expedición de la Resolución 0051 del 21 2020 se creó y se reglamentó su funcionamiento, con el objetivo de desarrollar, unificar y replicar los preceptos y lineamientos de los Sistemas Integrados de Gestión, al interior de cada Caja de Compensación Familiar. Lo anterior, con el propósito de apoyar la actividad de los auditores internos permitiendo dar aplicación a los preceptos de seguridad, transparencia, eficacia razonable y mejora continua dentro de las prácticas aplicables al sistema de control interno de las Cajas de Compensación.
- Envío oportuno de la evaluación del informe trimestral de gestión de las Cajas de Compensación Familiar, el cual corresponde al análisis integral de la información reportada por los sujetos vigilados a través del sistema de recepción, valoración y cargue de información de las Corporaciones. Su finalidad, versa sobre el acopio de los aspectos más relevantes en cada uno de los aspectos de gestión, los cuales permiten evidenciar el impacto de los servicios y programas en la población afiliada.
- De igual forma, se realizaron los informes consolidados los fondos de Ley: Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante (FOSFEC), Fondo Para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria (FONIÑEZ), Inversiones e Educación Ley 115.

Es de destacar que con el fin de aunar en espacios orientados a la mejora de las capacidades técnicas de la gestión de los vigilados se realizó desde la delegada de gestión el Seminario: “Una mirada al impacto social del subsidio familiar en la política pública” el en el que se contó con 235 asistentes a principios de diciembre del año 2020.

Vigencia 2021

Para el año 2021 el PAV logró la programación y ejecución del 100% de las Cajas de Compensación Familiares en el país. Esto, bajo la modalidad presencial y virtual, manteniendo los protocolos de bioseguridad vigentes. Siguiendo con los parámetros establecidos en la Resolución 058 de 2020 los tiempos de respuesta y entrega de informes disminuyeron en un 63%. Las visitas ordinarias realizadas dejaron 995 hallazgos de diferente índole. En particular se recalca que el 46.2% de los hallazgos fueron recomendaciones, seguido por las observaciones ordinarias con un 43.8% y un 9.9% en observaciones escaladas a la Delegada para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales.

Con el objetivo de mejorar continuamente la IVC En 2021 se ejecutó el proyecto de Fortalecimiento de la Superintendencia generando así un diagnóstico y lineamientos técnicos para mejorar en todas sus dimensiones las capacidades institucionales para la Inspección, Vigilancia y Control de la entidad sobre el Sistema de Subsidio Familiar. Se realizó un enfoque territorial para mejorar las prácticas realizadas y establecer un mejoramiento en los estándares de gestión mediante las guías y documentos producto de la materialización de los lineamientos establecidos para el fortalecimiento institucional.

En la primera etapa de diagnóstico de los procesos se realizó la identificación de temas claves para la delegada, los cuales requerían una guía de proceso para ser ejecutados con mayor eficiencia y eficacia, que son: visitas, cuota monetaria, planes de mejoramiento y monitoreo trimestral.

En la segunda se dio diseño e implementación de procesos a través de un documento metodológico para la estructura y adecuación al proceso de visitas a entes vigilados con la aplicación del esquema de alertas tempranas para la identificación de los riesgos de continuidad de las Cajas de Compensación Familiar. Así mismo se realizó la construcción de Lineamientos técnicos jurídicos y financieros formulados por la Superintendencia con el propósito de mejorar el proceso de IVC. Unido a lo anterior, se dio construcción a las guías preliminares para procesos de visitas y manual para el establecimiento de la Cuota Monetaria.

Por otro lado, se impartieron directrices a las Corporaciones orientadas al fortalecimiento de los entes vigilados y cumplimiento de sus funciones a través de los siguientes actos:

- Resolución 046/2021 "Por la cual se establece el Cociente Departamental, se fija la Cuota Monetaria por departamento y se determinan las Cajas de Compensación Familiar cuyos excedentes se aplicaron para aumentar los subsidios en los programas de inversión social y, se certifican el Cociente Nacional y Particular de Recaudos correspondiente a las Cajas de Compensación Familiar para determinan la transferencia al Fondo Obligatorio de Vivienda de Interés Social - FOVIS, Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA, Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante - FOSFEC y Fondo para la Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria - FONIÑEZ, para el año 2021"
- Resolución 047/2021 "Por la cual se determinan los valores de los pagos de subsidio en dinero de las Cajas de Compensación Familiar del porcentaje obligatorio del cincuenta y cinco por ciento (55%) de la vigencia 2020, se ordenan unas transferencias de excedentes y se autorizan el uso de los mismos".

- Resolución 0093/2021 Por la cual se amplía el Catálogo de cuentas para la rendición de información financiera, adoptado por la Resolución 044 del 2 de febrero de 2017, modificada y ampliada con Resolución No. 0791 del 27 de octubre de 2017, Resolución No. 0957 del 29 de diciembre de 2017, Resolución No. 0128 del 2 de marzo de 2018, Resolución No. 0156 del 14 de marzo de 2018, Resolución No. 0753 del 31 de octubre de 2018 y Resolución No. 0420 del 18 de julio de 2019 y dar instrucciones sobre la emisión del Decreto 765 de 2020 acerca de la utilización de la Unidad de Tesorería.
- Resolución 0222/2021 Por medio del cual se resuelven los recursos de reposición presentados en contra de la Resolución 0046 del 29 de enero de 2021.
- Resolución 0243/2021 Por medio de la cual se resuelven los recursos de reposición interpuestos en contra de la Resolución No. 047 de 29 de enero de 2021. Por la cual se determinan los valores de los pagos de subsidio en dinero de las Cajas de Compensación Familiar respecto del porcentaje obligatorio del cincuenta y cinco por ciento (55%) de la vigencia 2020, se ordenan unas transferencias de excedentes y se autoriza el uso de los mismos.
- Resolución 0298/2021 Por la cual se modifica la Resolución 093 del 5 de marzo de 2021.
- Resolución 0702/2021 Por medio de la cual se crea el "comité asesor para la ampliación de la cobertura y la articulación de los servicios de Biblioteca con otros servicios, programas, y fondos del Sistema de Subsidio Familiar" y se reglamenta su funcionamiento.

De la normatividad denotada, es menester mencionar la importancia de las resoluciones N°046, N°0222, N°047, N°0243 del 2021 sobre la fijación de cuota monetaria por departamento y transferencia de excedentes del 55%. Esto, ya que definió la cuantía mensual que cada CCF entregará a sus afiliados con ingresos inferiores a 4 SMLMV, promoviendo un equilibrio económico entre las CCF/ departamentos de mayores y menores ingresos.

De este proceso depende el bienestar social de millones de colombianos, por lo que durante el 2021 se estandarizó el cálculo de la Cuota Monetaria a partir de un modelo matemático y se construyó una guía preliminar que explica tanto el proceso como el cálculo matemático. De esta manera cualquier persona, interna o externa a la entidad, podrá entender la manera cómo se hace esta estimación y el proceso será transparente para todos los involucrados.

Por otro lado, las resoluciones N°093, N°298 del 2021 desarrollaron lineamientos que aseguren que la aplicación del principio de Unidad de Tesorería por parte de las Cajas Compensación a partir del Decreto 765 de 2020, no contravenga las finalidades del subsidio familiar y la financiación o sostenibilidad de todos los programas del Sistema.

Además, la Resolución de distribución de los remanentes de FOVIS de segunda prioridad permite la distribución de estos recursos entre las CCF que cumplan con ciertos criterios técnicos y que manifiesten la intención y capacidad para poder gestionar de manera efectiva los subsidios. Lo anterior de acuerdo con los principios de eficiencia y necesidad, así como los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Con el fin de fortalecer la capacidad preventiva de la Superintendencia se diseñó el Sistema de Alertas Tempranas, el cual analiza los datos históricos de las CCF y cuantifica a través de indicadores para evaluar que tan robustas y eficientes son las vigiladas en su gestión; estableciendo así alertas sobre la capacidad financiera para modernizar la supervisión, priorizar los esfuerzos de la entidad, generar alarmas que permitan focalizar labores y responder de forma más inmediata a los riesgos del Sistema.

En concordancia, en la vigencia se fortaleció el Gobierno Corporativo de las Corporaciones. De modo que, atendiendo la iniciativa de la Presidencia de la República para conocer el estado de avance de las entidades públicas y sus vigiladas en materia de buenas prácticas, a través de una alianza con el Centro de Estudios en Gobierno Corporativo del CESA, se llevó a cabo una medición para conocer el estado del Gobierno Corporativo de las CCF. Lo anterior, permitió la identificación de fortalezas y debilidades en 5 temas claves: Asambleas de afiliados, Consejos Directivos, Transparencia y revelación de información, Arquitectura de control e Interacción con grupos de interés. Las conclusiones de esta medición se presentaron el 30 de noviembre del 2021 en el marco del Conversatorio “Resultados Diagnóstico Gobierno Corporativo 2021 Fortalezas y oportunidades en el Sistema de Subsidio Familiar”.

Con el propósito de mejorar el andamiaje institucional además de la eficiencia de los servicios y programas de las Cajas de Compensación Familiar, en la vigencia la entidad inició un plan de acción para fortalecer y promover los servicios del Sistema. De esta manera, se escogió como primer programa el de Bibliotecas del Sistema del Subsidio Familiar, para así afianzar la importancia de estos servicios en la construcción de tejido social y lograr una mayor cobertura. Para la consecución de este objetivo se creó en primera instancia el comité asesor para la ampliación de la cobertura y articulación, seguido por el Primer Foro “BIBLIOTECAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA DEMOCRATIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO”, terminando con la premiación de “BIBLIOTECAS FORJANDO MENTES”.

Es menester mencionar la Mesa de trabajo con Indenova durante la vigencia 2021 se efectuó una mesa de trabajo con Indenova para evidenciar los problemas que desde el año 2019 habían impedido el módulo de visitas a entes vigilados.

Adicionalmente, debe mencionarse que durante el último trimestre de 2021 fue puesto a consideración de la Oficina Asesora Jurídica de esta Superintendencia el borrador de la Circular revisada por FONVIVIENDA y MINVIVIENDA, concerniente a las nuevas coberturas de tasas de interés a los créditos de vivienda nueva que pueden ser ofrecidas por las Cajas de Compensación Familiar con ocasión de la expedición del Decreto 951 de 2021 mediante el cual fue modificado el Decreto 1077 de 2015 (TASA FRECH).

De igual manera fue puesta a consideración de la Oficina Asesora Jurídica y del Despacho del señor Superintendente del Subsidio Familiar el borrador de la circular relativo al principio de Unidad de Tesorería definido en el numeral 5 del artículo 2.2.7.5.4.1 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 765 de 2020 y se realizó el análisis del Impacto financiero de los servicios autocosteables (crédito social –mercadeo – vivienda) a las Cajas de Compensación durante la pandemia en el año 2020.

Vigencia 2022

En la vigencia se presentó el PAV para las 43 Cajas de Compensación Familiar y el Mapa de Riesgos de estas. Con corte al 31 de mayo se realizaron dieciocho (18) visitas ordinarias para un cumplimiento del 41,9% del Plan Anual de Visitas, frente al 34,9% de cumplimiento vislumbrado en la vigencia anterior en el mismo periodo. Así mismo, durante el 2022 se ha realizado el análisis y seguimiento a 58 avances de Planes de Mejoramiento de 38 vigiladas de acuerdo con las fechas previstas en la aprobación de estos y conforme con los términos establecidos en la Resolución 058 de 2020.

Por otro lado, se impartieron directrices a las Corporaciones orientadas al fortalecimiento de los entes vigilados y cumplimiento de sus funciones a través de los siguientes actos:

- Circular Externa 001 del 09 de febrero de 2022. Unidad de Tesorería definida en el numeral 5 del artículo 2.2.7.5.4.1 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 765 de 2020.
- Circular Externa 003 del 16 de marzo de 2022. Nuevas coberturas de tasas de interés a los créditos de vivienda nueva que pueden ofrecer las Cajas de Compensación Familiar con recursos del Fondo de Reserva para la Estabilización de la Cartera Hipotecaria (FRECH), administrado por el Banco de la República.
- Resolución 0042/2021 "Por la cual se establece el Cuociente Departamental, se fija la Cuota Monetaria por departamento y se determinan las Cajas de Compensación Familiar cuyos excedentes se aplicaron para aumentar los subsidios en los programas de inversión social y, se certifican el Cuociente Nacional y Particular de Recaudos correspondiente a las Cajas de Compensación Familiar para determinar la transferencia al Fondo Obligatorio de Vivienda de Interés Social - FOVIS, la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud- ADRES, Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante - FOSFEC y Fondo para la Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria – FONIÑEZ, para el año 2022"
- Resolución 0043/2021 "Por la cual se determinan los valores de los pagos de subsidio en dinero de las Cajas de Compensación Familiar respecto del porcentaje obligatorio del cincuenta y cinco por ciento (55%) de la vigencia 2021, se ordenan unas transferencias de excedentes y se autoriza el uso de los mismos".
- Resolución 0219/2022 "Por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto en contra de la Resolución NO. 043 de 31 de enero de 2022 "Por la cual se determinan los valores de los pagos de subsidio en dinero de las Cajas de Compensación Familiar respecto del porcentaje obligatorio del cincuenta y cinco por ciento (55%) de la vigencia de 2021, se ordenan unas transferencias de excedentes y se autoriza el uso de los mismos".

Actuaciones de fortalecimiento.

- Gobierno Corporativo Evaluación del gobierno corporativo del Sistema del Subsidio Familiar: Luego de haber solicitado a las Cajas de Compensación Familiar el reporte de la información de Gobierno Corporativo, se realizó la socialización de los resultados que cada una de las vigiladas obtuvo de acuerdo con sus prácticas. Esto con el objetivo de que cada una de las vigiladas pudiese compararse con el promedio nacional y departamental. Adicionalmente, se logró realizar el foro sobre la reflexión sobre posibles maneras para fortalecer el Gobierno Corporativo del sector, y avanzar conjuntamente en beneficio de los afiliados y del desarrollo del país. Lo anterior unido a la presentación del libro de "Gobierno Corporativo en las CCF. Avances y oportunidades de fortalecimiento". Libro que sintetizó y analizó los resultados obtenidos como sector en la medición sobre este tema llevada a cabo el 2021.
- Sistema De Alertas Tempranas Este sistema moderniza la supervisión fuera de sitio, del sistema de subsidio familiar. A partir de la historia cuantifica la relación que tienen los indicadores de robustez y eficiencia de los distintos servicios que ofrece una caja de compensación sobre la fragilidad financiera de estas. Si

valores altos de un indicador en el pasado se presentaron en una caja de compensación frágil, la presencia de estos indicadores hoy nos da una alarma sobre esta caja. Estas alarmas permiten que focalicemos nuestras visitas sobre las atipicidades que más asociadas a la fragilidad de una caja de compensación familiar. De la misma forma permite priorizar nuestros esfuerzos en las cajas más frágiles, ya con un criterio estadístico.

- Por parte de la Superintendencia Delegada para la Gestión se hizo imperativo la realización del Mapa de Riesgos de las CCF y se proyectó el Plan anual de Visitas de la vigencia 2022.
- Se realizó el análisis consolidado de la gestión y ejecución de los recursos de los Fondos de Ley de la vigencia 2021 (FOVIS, FOSFEC, FONIÑEZ, LEY 115 DE 1994) e inversiones.
- Se realizó el análisis a los Informes de Gestión de las 43 Cajas de Compensación correspondiente al II semestre de 2021.
- Se realizó el análisis a los presupuestos de las 43 Cajas de Compensación correspondiente a la vigencia 2022.
- Se realizó el análisis a los Estados Financieros de las 43 Cajas de Compensación correspondiente al II semestre de 2021.
- Se ha hecho seguimiento a la reanudación del convenio suscrito con la Registraduría Nacional del Estado Civil, con la realización de mesas técnicas con las oficinas de tecnologías de información de ambas entidades.
- Se ha venido trabajando en el procedimiento de Gestión de Vigiladas en Seguridad y Privacidad de la Información en las Cajas de Compensación Familiar.
- Se desarrolló la matriz de informes de gestión con información reportada por las Cajas de Compensación Familiar con corte al 31 de diciembre de 2021.
- Se realizó reunión con los representantes del Comité de Autocontrol y Gestión del Riesgo del Sistema de Subsidio Familiar, donde se presentaron las propuestas por zonas, para desarrollar en la vigencia 2022.
- Se realizó el comité asesor para la ampliación de la cobertura y la articulación de los servicios de biblioteca con otros servicios, programas y fondos del sistema de subsidio familiar.
- Se entregaron cuatro (4) informes cuantitativos al Ministerio de Educación Nacional de la vigencia 2020 y 2021 identificando las instituciones educativas, el número de niños atendidos y los recursos destinados por cada modalidad, relacionado con las Jornadas Escolares Complementarias.
- En el programa de Atención Integral a la Niñez, se dio cumplimiento al acuerdo de adhesión de intercambio de información para la conformación del sistema de seguimiento niño a niño firmado en el 2018 con el Ministerio de Educación Nacional, y se entregó la información de microdato anualizada reportada por cada Caja de Compensación Familiar con corte a 31 de diciembre de 2021.

- Se realizaron mesas de trabajo con el Ministerio de Trabajo y las Cajas de Compensación Familiar para la implementación del Sistema de Afiliación Transaccional – SAT, y se elaboró proyecto de circular como anexo a la Circular Única, ya que la Superintendencia del Subsidio Familiar, obrando en su calidad de entidad competente para ejercer la supervisión, inspección, vigilancia y control de las Cajas de Compensación Familiar (en adelante CCF), en aplicación de las facultades previstas en los numerales 1 y 4 del artículo 2 del Decreto 2595 de 2012, y en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social, en las Resoluciones 1126 de 2020, 025 de 2021 y 083 de 2021, se permite instruir a las CCF en relación con los procedimientos que comprenden la implementación del Sistema de Afiliación Transaccional (en adelante SAT), para la solicitud de afiliación de empleadores a una CCF por primera vez en un departamento.
- Se celebró una Mesa técnica con el Ministerio de Trabajo para tratar el proyecto de resolución de capacitación para afiliados al Sistema de Subsidio Familiar con cargo a los recursos del Fondo de Ley FOSFEC.
- Se ha trabajado en Mesas técnicas virtuales con los funcionarios de la dependencia, con el propósito de capacitarnos y retroalimentar la gestión realizada en las visitas ordinarias de la vigencia anterior.
- Se realizó reunión con la ADRES y el Ministerio de Salud para exponer las razones de las diferencias entre los recaudos del esquema de solidaridad y la información de la Supersubsidio.

Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales

REGISTRO Y CONTROL			
ÁREAS DE TRABAJO DELEGADA	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES		METAS Objetivos concretos
1. CONTROL LEGAL DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS CCF	1	Efectuar un plan de trabajo con el grupo interno de Registro y Control	Tramitar las correspondientes actas de asambleas
	2	Realizar mesas de trabajo para verificar avances	
	3	Efectuar la revisión y análisis legal adecuado a los documentos remitidos por las CCF	Evaluar y tramitar las Actas que se recepcionen en la vigencia dentro del término de Ley
	4	Efectuar los requerimientos de información y documentación a las CCF	
	5	Atender de manera oportuna los trámites que se recepcionen en la vigencia	
2. REGISTRO	1	Revisión de la información registrada en la Plataforma Esigna e identificación de diferencias e inconsistencias	Lograr consistencia y seguridad en la información que reposa en el registro de la entidad,
	2	Requerimiento a Cajas de soportes documentales	

		3 Validación jurídica de los soportes 4 Actualizar las novedades en el registro	conforme a la realidad de las CCF, y actualizar en forma permanente las novedades
	3. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS CCF	1 Mejorar la plataforma Esigna para la expedición de los certificados 2 Verificación de la expedición automática de los certificados	Mejorar y actualizar la plataforma para efectivizar la expedición automática de los certificados de existencia de las CCF

2	MEDIDAS ESPECIALES		
	ÁREAS DE TRABAJO DELEGADA	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES	METAS Objetivos concretos
	1. INTERVENCIÓN TOTAL	1 Realizar el seguimiento constante a la medida actual de la Caja 2 Solicitar informes del avance del PDMI de la medida al Revisor Fiscal y al Agente Especial de Intervención 3 Realizar visita especial a la Caja de Compensación Familiar 4 Preparar informe con el Grupo Interno de Medidas Especiales 5 Solicitar la convocatoria del Comité de Dirección y Coordinación Institucional de la Superintendencia 6 Proyectar el acto administrativo	Definir la continuidad de la medida cautelar de Intervención adoptada de acuerdo con la situación de la CCF
	2. VIGILANCIA ESPECIAL	1 Realizar el seguimiento constante a la medida actual de la Caja 2 Solicitar informes del avance del PDM de la medida al Revisor Fiscal y al Agente de Vigilancia Especial 3 Realizar visita especial a la Caja de Compensación Familiar 4 Preparar informe con el Grupo Interno de Medidas Especiales 5 Solicitar la convocatoria del Comité de Dirección y Coordinación Institucional de la Superintendencia 6 Proyectar el acto administrativo	Definir la continuidad de la medida cautelar de Vigilancia Especial adoptada de acuerdo con la situación de la CCF
	3. SEGUIMIENTO A OTRAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	1 Solicitar información a las CCF 2 Evaluar la necesidad de la adopción de la medida cautelar 3 Realizar visita especial a la Caja de Compensación Familiar 4 Realizar mesas de trabajo con periodicidad mensual con la Superintendencia Delegada para la Gestión con el propósito de evaluar los hallazgos encontrados en las CCF	Implementar las medidas cautelares a que haya lugar en las Cajas de Compensación Familiar analizadas

		5	Preparar informe con el Grupo Interno de Medidas Especiales	
		6	Solicitar la convocatoria del Comité de Dirección y Coordinación Institucional de la Superintendencia	
		7	Proyectar el acto administrativo	

3		INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS		
ÁREAS DE TRABAJO DELEGADA		ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES		METAS Objetivos concretos
	1. INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	1	Actualización de la información en la matriz de Investigaciones	<ul style="list-style-type: none"> * Fortalecer el equipo humano mediante la contratación de profesionales idóneos. * Designar un grupo de profesionales para la descongestión de los trámites represados y otro para la atención de las nuevas solicitudes. * Garantizar el impulso de las actuaciones administrativas en curso. * Continuar el trámite de revisión, ajustes y firma de los proyectos presentados. * Continuar la evaluación de la totalidad de documentos pendientes con la actuación administrativa que corresponda.
		2	Entrega de proyectos de los actos administrativos que corresponda	
		3	Actuación administrativa de impulso procesal	
		4	Envío de requerimientos para solicitud de información o documentos	
5		Realización de reuniones periódicas de seguimiento para evaluar avances		
	2. PROYECTOS DE PLIEGO DE CARGOS	1	Revisión, aprobación y firma de la totalidad de proyectos presentados al Despacho	
	3. AVERIGUACIONES PRELIMINARES	1	Actualización de la información en la matriz de Investigaciones	
		2	Entrega de proyectos de los actos administrativos que corresponda	
		3	Actuación administrativa de impulso procesal	
		4	Realización de reuniones periódicas de seguimiento para evaluar avances	
	4. EVALUACIÓN DOCUMENTAL	1	Establecer un Plan de Contingencia para depurar los trámites represados	
		2	Asignación de trámites al grupo de descongestión	
		3	Estudio jurídico de los documentos	
		4	Envío de requerimientos para solicitud de información y/o práctica de pruebas	
		5	Proyecto de decisión que resuelve sobre el trámite o solicitud	
		6	Realización de reuniones periódicas de seguimiento para evaluar avances	

RESULTADOS GESTIÓN PERÍODO 2018 – 2022

Gestión Año 2018
Responsabilidad Administrativa

CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO	ACTOS ADMINISTRATIVOS
AUTO APERTURA PRELIMINAR	28
AUTO CIERRE PRELIMINAR	0
AUTO APERTURA SANCIONATORIO Y PLIEGO DE CARGOS	0
AUTO DE PRUEBAS	0
RESOLUCIÓN QUE DECIDE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	10
RESOLUCIÓN QUE DECIDE RECURSOS DE REPOSICIÓN	0
AUTO QUE DECIDE SOLICITUD DE NULIDAD	0
OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS	0
TOTAL	38

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Medidas Especiales

CLASE DE MEDIDA	No.
ADOPTA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA	0
PRÓRROGA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA	0
ADOPTA VIGILANCIA ESPECIAL	4
PRÓRROGA VIGILANCIA ESPECIAL	1
FINALIZA VIGILANCIA ESPECIAL	1
INTERVENCIÓN PROCESO AFILIACIONES	0
TOTAL	6

Fuente: Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Para la vigencia 2018 se encontraban vigentes las siguientes medidas cautelares de Intervención Administrativa Total:

MEDIDAS CAUTELARES DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA		
1	1. CCF. Campesina COMCAJA	Intervención Parcial. Resolución 0392 del 17 de octubre de 2005
2	2. CCF. de Barrancabermeja CAFABA	Intervención Total Resolución 0038 del 28 de enero de 2008
3	3. CCF. De córdoba COMFACOR	Intervención Total Resolución No. 129 del 7 de marzo de 2017

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales

Visitas Especiales

VIGENCIA 2018

3. CCF de Córdoba COMFACOR

Intervención Total Resolución No. 0129 del 7 de marzo de 2017

No.	AÑO	CCF	ASPECTOS A VERIFICADOS EN LA VISITA ESPECIAL
1	2018	CCF COMFAMILIAR ATLÀNTICO	Denuncia anónima sobre presuntos incumplimientos por parte de la Caja de Compensación Familiar Atlántico. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0787 del 15 de noviembre de 2018.

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Registro y Control

RESOLUCIONES	No.
AGA	41
AGEA	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	19
RECURSOS	-
TOTAL	61

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Otras actividades

- ✓ Se expidieron 10543 Certificados de Existencia y Representación legal a las Cajas de Compensación Familiar.
- ✓ Se modificó la Resolución No. 240 de 2014 mediante la Resolución No. 629 de 2018 (procesos y procedimientos para el seguimiento a las Cajas de Compensación Familiar con medidas cautelares).
- ✓ Se efectuaron 18 trámites de autorización para el ejercicio del cargo de los Representantes de los Trabajadores ante los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar.
- ✓ Se realizó el registro de 43 libros de actas y 6 libros de Asambleas de las Cajas de Compensación Familiar.

Gestión Año 2019

Investigaciones Administrativas

CLASE	TOTAL ACTUACIONES
AVERIGUACIONES PRELIMINARES EN TRÁMITE	133
INVESTIGACIONES ABIERTAS	19
AUTOS DE ARCHIVO	20
SANCIONES IMPUESTAS	2
EXONERACIONES	0
Total	41

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Medidas Especiales Vigilancia Especial

CCF	Observaciones
CCF DE SUCRE - COMFASUCRE	Mediante Resolución 0348 del 6 de junio de 2018 se levantó la medida de Intervención Total y se adoptó Vigilancia Especial. Mediante resolución 417 del 16 de julio 2019 se prorrogó por 10 meses la medida de Vigilancia Especial.
CCF DE BARRANCABERMEJA - CAFABA-	Mediante Resolución 0110 del 21 de febrero de 2019 se levantó la intervención Administrativa y se adoptó la medida de Vigilancia Especial. Mediante Resolución 527 del 30 de agosto de 2019 se prorrogó por 11 meses la Vigilancia Especial.
CCF COMFIAR - COMFAMILIAR ARAUCA	Mediante Resolución 760 del 31 de octubre de 2018 se adoptó medida de Vigilancia Especial, hasta que se superen las causas que dieron origen a la medida.
CCF DEL CAQUETÁ - COMFACA	Mediante Resolución 00531 del 6 de agosto de 2018 se adoptó medida de Vigilancia Especial. Mediante Resolución 0698 del 29 de noviembre de 2019 se prorrogó por 6 meses la medida de Vigilancia Especial.

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Intervención Administrativa

CCF	Observaciones
CCF DE CÓRDOBA - COMFACOR	Mediante Resolución 129 de 7 de marzo 2017 se adoptó la medida de Intervención Administrativa Total, hasta que se superen las circunstancias que la originaron.
CCF DE CARTAGENA Y BOLÍVAR COMFAMILIAR	Mediante Resolución 0387 del 26 de junio de 2019, se levantó la medida de Vigilancia Especial y se ordena la Intervención Administrativa Total por el término de un año.
CCF CAMPESINA - COMCAJA	Mediante Resolución 392 del 7 de octubre de 2005 se adoptó medida cautelar de Intervención Administrativa Parcial.
CCF CAMACOL - COMFAMILIAR CAMACOL	Mediante Resolución 664 del 6 de noviembre de 2019 se levantó la medida de Vigilancia Especial y se ordena la Intervención Administrativa Total hasta el 30 de junio de 2020.

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Visitas Especiales

VIGENCIA 2019			
No.	AÑO	CCF	ASPECTOS A VERIFICADOS EN LA VISITA ESPECIAL
1	2019	CCF COMFACOR	Visita especial de seguimiento a la medida cautelar de Intervención Administrativa Total a COMFACOR. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0030 del 18 de enero de 2019.
2	2019	CCF COMFENALCO VALLE DELAGENTE	Realizar el recaudo probatorio en relación con la Demanda del Fondo de Adaptación en contra de la Corporación. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0118 del 27 de febrero de 2019.
3	2019	CCF COMFIAR ARAUCA	Visita especial con el objeto de realizar el recaudo probatorio en relación con la ejecución de los contratos de obra Nos. 003 de 2014, 090 de 2014, 004 de 2015, 047 de 2015, 102 de 2016 y 035 de 2018 para soluciones de vivienda. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resoluciones Nos. 0148 y 0149 del 06 de marzo de 2019.

4	2019	CCF COMFANORTE	Acompañar la Asamblea General y recaudar el acervo probatorio necesario para dar trámite a las quejas que se encuentran a cargo de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0184 del 15 de marzo de 2019.
5	2019	CCF COMFAMILIAR CARTAGENA Y BOLÍVAR - CCF COMFASUCRE	Realizar funciones de inspección y vigilancia a las Cajas de Compensación Familiar Comfamiliar Cartagena y Bolívar y Comfasucré, respecto de las cuales se adoptó medida cautelar de vigilancia especial o intervención. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0309 del 23 de mayo de 2019.
6	2019	CCF COMFACA	Visita Especial en aras de realizar labores de seguimiento, revisión y control al Plan de Mejoramiento establecido por la Corporación, con miras a evaluar en campo la situación actual de la medida cautelar de Vigilancia Especial. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0391 del 28 de junio de 2019.
7	2019	CCF CAMACOL	Visita Especial con el propósito de verificar la situación actual de la Caja de Compensación Familiar CAMACOL. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0566 del 13 de septiembre de 2019.

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Registro y Control

RESOLUCIONES	No.
AGA	45
AGEA	0
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	14
AUTO DE PRUEBAS	1
TOTAL	60

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Otras actividades

- Respecto de 11 Resoluciones remitidas por el Ministerio de Trabajo para la designación de los representantes de los trabajadores ante los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar, se verificó el cumplimiento de los requisitos legales.
- Se unificaron los criterios jurídicos en la función de análisis y evaluación, y se rediseñaron los formatos de actos administrativos de la Superintendencia en relación con el control legal de las decisiones de los órganos colegiados de las Corporaciones vigilada, permitiendo minimizar tiempos de respuesta y garantizando un examen integral.
- Se convocó a mesas de socialización jurídica con las 43 Cajas de Compensación Familiar con el objetivo de difundir la unidad de criterios técnico - jurídicos que fueron implementados y explicar los criterios normativos propios de cada proceso.
- Se actualizó el formato de certificación de existencia y representación legal de las

Cajas de Compensación Familiar, expidiéndose en el 2019 por sede electrónica y física 11.531 certificados.

- Se realizaron 30 trámites de control relacionados con el registro del libro de actas de las Cajas de Compensación Familiar.

Gestión Año 2020

Responsabilidad Administrativa

CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO	ACTOS ADMINISTRATIVOS
AUTO APERTURA PRELIMINAR	20
AUTO CIERRE PRELIMINAR	17
AUTO APERTURA SANCIONATORIO Y PLIEGO DE CARGOS	13
AUTO DE PRUEBAS	6
RESOLUCIÓN QUE DECIDE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	5
RESOLUCIÓN QUE DECIDE RECURSOS DE REPOSICIÓN	10
AUTO QUE DECIDE SOLICITUD DE NULIDAD	0
OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS	4
TOTAL	75

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Medidas Especiales

CLASE DE MEDIDA	No.
ADOPTA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA	0
PRÓRROGA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA	1
ADOPTA VIGILANCIA ESPECIAL	0
PRÓRROGA VIGILANCIA ESPECIAL	0
FINALIZA VIGILANCIA ESPECIAL	1
INTERVENCIÓN PROCESO AFILIACIONES	0
DESIGNA O CAMBIA AEV O AEI	2
Total	4

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Visitas Especiales

VIGENCIA 2020			
No.	AÑO	CCF	ASPECTOS A VERIFICADOS EN LA VISITA ESPECIAL
	2020	CCF COMFACOR	Verificación de la denuncia objeto de la visita corresponde a la trasladada por la Presidencia de la República con oficio No. OFI20-00219884 / IDM 11040002 y recibida en la Superintendencia Delegada

1			por correo electrónico, interpuesta por LUIS CANTILLO BUSTILLO, FREDYS SAAH ARROYO y SAMUEL POLO RANGEL, quienes se identificaron como empresarios y empleadores del departamento de Córdoba.
2	2020	CCF COMFAMILIAR CARTAGENA	La operación del servicio del Programa de salud Subsidiado EPSS de Comfamiliar Cartagena desde hacía varias vigencias venía arrojando resultados deficitarios, impactando negativamente la posición financiera de la Corporación hasta el punto de erosionar el patrimonio de la Corporación y generar una posición patrimonial negativa de más de \$41.961 millones en 2019
3	2020	CCF COMFANORTE	En atención de un alto cumulo de quejas provenientes de los órganos de Dirección (Dirección Administrativa y Consejo Directivo) de los cuales se pudo establecer fricciones con la administración y divisiones internas en el Consejo Directivo de la Caja, situación que derivó en desacuerdos y la ausencia de oportunidad en la toma de decisiones, incluso de aspectos regulados por la normativa vigente como los presupuestos e información financiera y los programas sociales, permitió avizorar la existencia de debilidades en el gobierno corporativo, que ponían en riesgo la adecuada gestión operativa y financiera de los servicios con los cuales debe llegar esta corporación a su población trabajadora afiliada.

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Registro y Control

RESOLUCIONES	No.
AGA	24
AGEA	3
CONSEJO DIRECTIVO	3
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2
RECURSOS	5
TOTAL	37

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Gestión Año 2021

Responsabilidad Administrativa

CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO	ACTOS ADMINISTRATIVOS
AUTO APERTURA PRELIMINAR	43
AUTO CIERRE PRELIMINAR	108
AUTO APERTURA SANCIONATORIO Y PLIEGO DE CARGOS	31
AUTO DE PRUEBAS	24
RESOLUCIÓN QUE DECIDE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	16
RESOLUCIÓN QUE DECIDE RECURSOS DE REPOSICIÓN	9
AUTO QUE DECIDE SOLICITUD DE NULIDAD	7
SOLICITUD DE REVOCATORIA	2
OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS	16
TOTAL	256

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Medidas Especiales

MEDIDA CAUTELAR	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	No. RESOLUCIÓN	FECHA	CLASE DE DECISIÓN	TÉRMINO	VIGENCIA HASTA
1. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA TOTAL	COMCAJA	392	7/10/2005	Adopta medida cautelar	Hasta que se superen las causas de origen	Indefinida
	COMFACOR	129	7/03/2017	Adopta medida cautelar	Hasta que se superen las causas de origen	Indefinida
	CAMACOL	664	6/11/2019	Adopta medida cautelar	8 meses	9/03/2022
		286	9/09/2020	Prorroga medida cautelar	6 meses	
		98	9/03/2021	Prorroga medida cautelar	6 meses	
		509	9/09/2021	Prorroga medida cautelar	6 meses	
	COMFAMILIAR CARTAGENA	387	26/06/2019	Adopta medida cautelar	12 meses	29/03/2022
		347	2/10/2020	Prorroga medida cautelar	6 meses	
		147	29/03/2021	Prorroga medida cautelar	12 meses	
	COMFANORTE	52	8/02/2021	Adopta medida cautelar	6 meses	6/08/2021
		423	6/08/2021	Levanta medida cautelar		

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

MEDIDA CAUTELAR	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	No. RESOLUCIÓN	FECHA	CLASE DE DECISIÓN	TÉRMINO
2. VIGILANCIA ESPECIAL	COMFIAR ARAUCA	760	31/10/2018	Adopta medida cautelar	24 meses
		20	19/01/2021	Finaliza medida cautelar	
	COMFAMILIAR NARIÑO	335	30/09/2020	Adopta medida cautelar	6 meses
		148	29/03/2021	Prorroga medida cautelar	6 meses
		589	29/09/2021	Prorroga medida cautelar	8 meses
	COMFACUNDI	215	5/05/2021	Adopta medida cautelar	12 meses

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

MEDIDA CAUTELAR	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	No. RESOLUCIÓN	FECHA	CLASE DE DECISIÓN	TÉRMINO
3. INTERVENCIÓN PROCESO DE AFILIACIONES EN EL DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR: - CCF COMFAMILIAR - CCF ANDI COMFENALCO CARTAGENA	178	13/04/2021	Adopta medida cautelar	6 meses
		632	12/10/2021	Prorroga medida cautelar	3 meses
		11	12/01/2022	Prorroga medida cautelar	3 meses

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Visitas Especiales

VIGENCIA 2021			
No.	AÑO	CCF	ASPECTOS A VERIFICAR EN LA VISITA ESPECIAL
1	2021	CCF COMFACOR	Visita Especial con el propósito de verificar la situación actual de la Caja de Compensación Familiar COMFACOR. Se autorizó la comisión de servicios mediante Resolución No. 0021 del 22 de enero de 2021.
2	2021	CCF COMFACUNDI	Visita orientada hacia la verificación de las condiciones financieras y operativas con las que se desarrollará el proceso de liquidación obligatoria del programa de Salud Subsidiada EPS S, ordenado por la Superintendencia Nacional de Salud Mediante Resolución No. 012645 de 05 de noviembre de 2020, en virtud de las falencias operativas derivadas de las dificultades financieras que experimentaba este servicio.

3	2021	CCF COMFAGUAJIRA	Visita Especial con el propósito de verificar la situación actual de la Caja de Compensación Familiar. Particularmente la visita tuvo como propósito la revisión de la situación financiera de la Caja, afectada por la operación del programa de salud - EPS del Régimen Subsidiado, particularmente evaluar el estado de avance del Plan de Reorganización Institucional para dicha unidad de negocios. Se examinaron así mismo: i) procesos jurídicos, ii) contratos, iii) aportes y subsidio, iv) proceso de afiliación, v) cuota monetaria, vi) estado de situación financiera, vii) estado de resultados, viii) indicadores financieros, ix) conciliación de aportes 4%, distribución y apropiaciones, x) saldo de obras y programas, xi) Fondos de Ley, xii) Ejecución Fosfec, xiii) Beneficios Económicos, xiv) FOME y xv) FOVIS.
4	2021	CCF COMFACHOCÓ	Visita Especial con el propósito de verificar la situación actual de la Caja de Compensación Familiar. Se analizó especialmente la situación financiera de la Caja afectada por la operación del programa de salud de la Caja - EPS, sobre la cual la Superintendencia Nacional de Salud interpuso medida de Vigilancia Especial mediante Resolución No. 012511 del 27 de octubre de 2020 por sus pérdidas operacionales y financieras acumuladas, y el sobreendeudamiento, lo cual pone en riesgo los recursos de la Corporación. Así mismo se verificaron los siguientes aspectos: i) aseguramiento programa de salud Comfachocó, ii) aspectos financiero - contables programa de salud e IPS, iii) situación financiera general de la Caja, iv) programas sociales, v) Fondos de Ley.
5	2021	CCF COMFAMILIAR DE NARIÑO	Visita Especial con el propósito de verificar la situación actual de la Caja de Compensación Familiar. El objetivo principal de la visita fue el examen de la crítica situación financiera del programa de salud de la Corporación (EPS) y la verificación de la viabilidad de las alternativas planteadas por la entidad para la recuperación de la estabilidad financiera, en contraste con las decisiones adoptadas por la Superintendencia Nacional de Salud frente a la solicitud de retiro voluntario de la EPS elevada por la Dirección Administrativa de la Caja. Paralelamente a la unidad de negocios de salud se evaluó: i) Manual de contratación, ii) muestra selectiva de contratos celebrados, iii) decisiones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud, iv) programas: EPS, IPS, mercadeo, vivienda, v) cuentas internas, vi) indicadores financieros, vii) embargos, viii) análisis plan de pago del pasivo de la EPS, ix) asignación de recursos del ADRES y x) observaciones visita ordinaria.
6	2021	CCF COMFAMILIAR CARTAGENA	Verificación del avance del Plan de Mejoramiento de la medida cautelar de Intervención Administrativa (PDMI) y acompañamiento en el proceso de empalme del Director Administrativo designado por la Superintendencia del Subsidio Familiar mediante Resolución No. 0295 del 17 de junio de 2021.
7	2021	CCF COMFAMILIAR HUILA	Visita Especial realizada con el propósito de evaluar la situación administrativa y financiera del programa de Salud (EPS) de la Caja, con ocasión de las pérdidas acumuladas del mismo en las últimas vigencias y por razón de la medida preventiva de vigilancia especial ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud, en aras de verificar que los recursos parafiscales del 4% que administra la Corporación no se pongan en riesgo dentro de la dicha unidad de negocios.
8	2021	CCF COMFAMILIAR DE NARIÑO	Visita realizada con el propósito de hacer seguimiento al proceso de retiro voluntario del programa de salud (liquidación de la EPS) de la Caja autorizado por la Superintendencia Nacional de Salud, y especialmente de verificar que dentro del referido trámite no se utilicen activos de la Corporación provenientes de la administración de los recursos parafiscales del 4%. Así mismo para evaluar la situación administrativa y financiera actual de la entidad y decidir sobre la continuidad o levantamiento de la medida cautelar de vigilancia especial adoptada por la Superintendencia del Subsidio Familiar.
9	2021	CCF COMFACUNDI	La Visita Especial realizada a la Caja de Compensación Familiar tuvo como fin la verificación del avance del Plan de Mejoramiento de la medida Cautelar de Vigilancia Especial (PDM) adoptada por esta Superintendencia, y la evaluación de la situación administrativa y especialmente financiera actual de la Corporación con ocasión del trámite de liquidación del programa de salud (EPS) corroborando que dentro de éste no se comprometan recursos parafiscales del 4% que administra la entidad.
10	2021	CCF COMFACA	Se efectuó Visita Especial a la CCF COMFACA en aras de recaudar distinta información y documentación que obre como prueba dentro de la Averiguación Preliminar iniciada con ocasión de las quejas radicadas sobre

		presuntas irregularidades presentadas al interior del Consejo Directivo de la Corporación relacionadas con situaciones de gobierno corporativo.
--	--	---

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Registro y Control

RESOLUCIONES 2021 / TEMA	RESOLUCIONES
ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS - AGA	68
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE AFILIADOS - AGA	10
NOMBRAMIENTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO	13
NOMBRAMIENTO GERENTE GENERAL	1
RECURSOS	24
TOTAL	116

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Otras Actividades

CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	
Expedición de enero a la fecha	1416
Pendientes	0
total	1416

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DIGITAL	
Expedición de enero a la fecha	119
Pendientes	127
total	246

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

DERECHOS DE PETICIÓN	
Solicitudes	77
Atendidos	74
Pendientes	3
total	77

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

PQRS	
Solicitudes	54
Atendidos	53
Pendientes	1

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

REGISTRO Y SELLO DE LIBROS	
Solicitudes	44
Atendidos	44
Pendientes	0

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

REGISTRO Y CONTROL	
ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS AGA	68
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA AGEA	10
NOMBRAMIENTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO	13
NOMBRAMIENTO GERENTE GENERAL	1
RECURSOS	24
TOTAL	116

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Gestión Año 2022 (31 mayo 2022)

Responsabilidad Administrativa

CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO	ACTOS ADMINISTRATIVOS AL 31 DE MAYO DE 2022
AUTO APERTURA PRELIMINAR	66
AUTO CIERRE PRELIMINAR	38
AUTO APERTURA SANCIONATORIO Y PLIEGO DE CARGOS	9
AUTO DE PRUEBAS	8
RESOLUCIÓN QUE DECIDE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	8
RESOLUCIÓN QUE DECIDE RECURSOS DE REPOSICIÓN	9
AUTO QUE DECIDE SOLICITUD DE NULIDAD	1
AUTO QUE DECLARA LA CADUCIDAD	0
AUTO DE ACUMULACIÓN DE TRÁMITES	2
AUTO QUE DECIDE REPOSICIÓN CONTRA EL QUE DECLARA CADUCIDAD	0
AUTO QUE RESUELVE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE RECURSOS	0
OTRAS DECISIONES EN LA INVESTIGACIÓN	6
OTRAS DECISIONES EN LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	9
TOTAL	156

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Medidas Especiales

CLASE DE MEDIDA	No.
ADOPTA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA	0
PRÓRROGA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA	2
ADOPTA VIGILANCIA ESPECIAL	0
PRÓRROGA VIGILANCIA ESPECIAL	1
FINALIZA VIGILANCIA ESPECIAL	0
INTERVENCIÓN PROCESO AFILIACIONES	2
DESIGNA AEV O AEI	0
Total	5

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

RESOLUCIONES DE MEDIDAS ESPECIALES A 2022				
MEDIDA CAUTELAR	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	RESOLUCIÓN No.	TÉRMINO	VIGENCIA
1. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA TOTAL	COMCAJA	392 del 7/10/2005 - Inicial	-	Hasta que se superen las causas de origen
	COMFACOR	129 del 7/03/2017 - Inicial	-	Hasta que se superen las causas de origen
	CAMACOL	0664 del 6/11/2019 - Inicial 0286 del 09/09/2020 - Prórroga 0098 del 09/03/2021 - Prórroga 0509 del 09/09/2021 - Prórroga 0509 del 09/09/2021 - Prórroga 0129 del 08/03/2022 - Prórroga	3 meses	8/06/2022
	COMFAMILIAR CARTAGENA	0387 del 26/06/2019 - Inicial 0347 del 02/10/2020 - Prórroga 0147 del 29/03/2021 - Prórroga 0180 del 28/03/2022 - Prórroga	6 meses	28/09/2022
	COMFANORTE	0052 del 08/02/2021 - Inicial 0423 del 06/08/2021 - Inicio Procedimiento Levantamiento de la Intervención	-	-
2. VIGILANCIA ESPECIAL	COMFASUCRE	0348 del 06/06/2018 - Inicial 009 del 18/01/2019 - Prórroga 0247 del 12/04/2019 - Prórroga 0417 del 16/07/2019 - Prórroga 0197 del 23/07/2020 - Final	-	FINALIZADA
	COMFACA	0531 del 06/08/2018 - Inicial 0698 del 29/11/2019 - Prórroga 0471 del 11/11/2020 - Final	-	FINALIZADA
	COMFIAR ARAUCA	0760 del 31/10/2018 - Inicial 020 del 19/01/2021 - Final	-	FINALIZADA
	COMFAMILIAR NARIÑO	0335 del 30/09/2020 - Inicial 0148 del 29/03/2021 - Prórroga 0589 del 29/09/2021 - Prórroga	8 meses	29/05/2022
	COMFACUNDI	0215 del 05/05/2021 - Inicial 0258 del 04/05/2022 - Prórroga	12 meses	4/05/2023
3. INTERVENCIÓN PROCESO DE AFILIACIONES EN EL DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR: CCF COMFAMILIAR - CCF ANDI COMFENALCO CARTAGENA	0178 del 13/04/2021 - Inicial 0632 del 12/10/2021 - Prórroga 011 del 12/01/2022 - Prórroga 0209 del 08/04/2022 - Final	3 meses	12/04/2022
TOTAL RESOLUCIONES DE MEDIDAS ESPECIALES PROYECTADAS AL 15 DE JUNIO DE 2022: 5				

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Visitas Especiales

VIGENCIA 2022			
No.	AÑO	CCF	ASPECTOS A VERIFICAR EN LA VISITA ESPECIAL
1	2022	CCF COMFACA	Se efectuó Visita Especial a la CCF COMFACA en aras de verificar si al interior de la Corporación se venía presentando una crisis de gobernabilidad por la significativa cantidad de quejas presentadas ante la Superintendencia del Subsidio Familiar relacionadas con una división interna del Consejo Directivo de la Caja, presuntos conflictos entre éste y la Dirección Administrativa y falta de aprobación oportuna de decisiones que afectan el desarrollo del objeto social de la Corporación.
2	2022	CCF COMFAMILIAR HUILA	Visita Especial realizada con el propósito de evaluar la situación administrativa y financiera general de la Caja, y específicamente del programa de Salud (EPS), con ocasión de las pérdidas acumuladas que viene presentando esta unidad de negocios en las últimas vigencias y por

			lo cual la Superintendencia Nacional de Salud impuso medida preventiva de Vigilancia Especial.
--	--	--	--

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Registro y Control

RESOLUCIONES 2022	31 DE MAYO DE 2022
AGA	3
AGEA	3
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	5
RECURSOS	6
TOTAL	17

Fuente: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad y las Medidas Especiales.

Otras Actividades

- Expedición de Certificados de Existencia y Representación legal a las Cajas de Compensación Familiar: 1.211.
- Solicitudes atendidas de registro de libros de actas de las Cajas de Compensación Familiar: 18.

Perspectivas de mejoramiento de la gestión

- Diseñar mecanismos al interior de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales con el propósito de optimizar los trámites y gestiones adelantadas en relación con las funciones de Registro y Control, Medidas Especiales e Investigaciones Administrativas.
- Identificar de manera permanente los riesgos del área para la aplicación constante de acciones de mejora que permitan generar resultados positivos en el proceso misional de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Generar impacto sobre el proceso misional de la entidad con el establecimiento de herramientas tecnológicas que permitan la organización de la información y el conocimiento plena del área.
- Incrementar el número de visitas especiales a las CCF y realizar la programación correspondiente.
- Modificación de la Resolución No. 629 de 2018 que adecúa el procedimiento para las medidas cautelares.
- Establecimiento de metas por profesional y mecanismo de control de las mismas con reuniones periódicas de seguimiento.

- Fortalecimiento del equipo humano para la atención de trámites actuales evitando represamientos.

Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos

Gestión del Proceso de Estudios Especiales



Límite Máximo del Monto Anual de las Inversiones

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 12 del Decreto 2595 de 2012 y en concordancia con el numeral 4 del Artículo 2.2.7.5.4.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 *“El presupuesto general deberá ser radicado antes del 28 de febrero de cada año, sin perjuicio de las modificaciones posteriores conforme con lo expuesto en los numerales anteriores. Las modificaciones al mismo deberán radicarse dentro de los 10 días siguientes a su aprobación por el Consejo Directivo”*.

A continuación, se presente el comportamiento de la definición del Límite Máximo del Monto Anual de las inversiones del 2018 al 2022 en donde se evidencia que el año 2021 las Cajas de Compensación Familiar asignaron un mayor presupuesto para sus inversiones.



Nota: La información reportada de la vigencia 2022 es con corte a 31 de mayo de 2022

Seguimiento Proyectos de Inversión

Con la expedición de la Sentencia C-429 en el año 2019 se derogo parcialmente la función de *“Realizar la evaluación y conceptuar sobre los planes, programas y proyectos de inversión para obras o servicios sociales que desarrollen las entidades bajo su vigilancia y sin cuya autorización aquellos no podrán emprenderse”* y derogo *“Recomendar al Superintendente la aprobación, objeción o negación de la implementación y ejecución de planes, programas o proyectos de inversión de conformidad con los criterios de finalidad social, redistribución de ingresos, eficacia, eficiencia y economía definidos por la Superintendencia”*.

De acuerdo con lo anterior, la Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos realiza seguimiento a los proyectos de inversión que radican las Cajas de Compensación Familiar, acorde con lo establecido en la Circular Externa 0003 de 2020 y el Anexo Técnico 0001, se realiza el seguimiento a los proyectos que son radicados en la Sede Electrónica, el Delegado designa a los profesionales que realizan el seguimiento teniendo en cuenta contar con un perfil social y otro técnico para tener una visión holística, el entregable de este proceso corresponde a los informes de seguimiento.

A continuación, se presentan los datos de los proyectos de inversión radicados de los años 2018 al 2022, teniendo en cuenta que estas no son comparables en tanto la expedición de la Sentencia C-429 del 2019 derogo la función de aprobación e improbación de proyectos de inversión, situación que genera que a partir de 2020 se realice seguimiento a proyectos de inversión.

Año	No de Proyectos radicados por las CCF	Valor total de Proyectos
2018	475	\$ 1.799.787.359.919,04
2019	411	\$ 1.999.960.415.272,10
2020	183	\$ 1.419.595.911.545,00
2021	235	\$ 1.567.401.251.014,66
2022	87	\$ 646.121.662.405,58

Fuente: SIMON

Nota: La información reportada de la vigencia 2022 es con corte a 31 de mayo de 2022

Visitas Especiales

De conformidad con lo establecido en el Numeral 10 del Artículo 12 del Decreto 2595 de 2012 y en concordancia con el numeral 4 del Artículo 2.2.7.5.4.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 *“Realizar visitas de inspección, vigilancia y control y allegar los documentos para soportar los estudios de competencia de la dependencia”*.

El procedimiento de visitas especiales se documentó en la vigencia 2020 y en la actualidad cuenta con la cuarta versión, teniendo en cuenta el Ciclo de Deming: planear,

hacer, verificar y actuar, se ha desarrollado el proceso de mejora que se requiere, estas visitas especiales se desarrollan con la finalidad de fortalecer la función de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Subsidio Familiar, las visitas de la vigencia 2020 se desarrollaron de manera virtual para la vigencia 2021 y 2022 se han desarrollado de manera presencial con la finalidad de verificar aspectos específicos en referencia a los proyectos de inversión radicados por las Cajas de Compensación Familiar, así como recolectar información para el desarrollo de estudios especiales.

Año	Visitas Realizadas	Proyectos Verificados	Valor total en seguimiento
2018	6	8	\$ 86.638.965.196
2019	11	51	\$ 739.264.414.083
2020	10	42	\$ 249.943.395.073
2021	20	84	\$ 492.863.698.530
2022	26	109	\$ 835.990.498.237

Nota: Para la vigencia 2022 con corte a 10 de junio se han realizado 13 visitas especiales, los datos corresponden al Plan de Visitas.

Banco de Proyectos

La Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de proyectos (SDEEEP), para el cumplimiento de las funciones establecidas en los numerales 3, 4, 6, 7 y 9 del artículo 12 del Decreto 2595 de 2012, realiza la recepción de los proyectos de inversión que formulan las Cajas de Compensación Familiar (CCF).

En septiembre de 2019, la Sentencia C-429 de 2019 eliminó del ordenamiento jurídico colombiano la facultad de la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) de autorización previa respecto de cualquier negociación que realicen las CCF respecto de bienes inmuebles; de los planes, programas y proyectos de inversión en obras o servicios sociales.

A partir de la promulgación de la mencionada sentencia, se realizaron múltiples sesiones de trabajo integrando todas las áreas de la SSF, tendientes a direccionar el nuevo actuar del equipo de la SDEEEP. La conclusión indicó que el énfasis con respecto a las inversiones que remiten las CCF, debía orientarse al seguimiento de su ejecución, amparados bajo la misión para realizar inspección y vigilancia a las mismas.

Como consecuencia de lo anterior y bajo el nuevo direccionamiento que dio la Sentencia C-429 de 2019, se concluyó que la mejor opción era el desarrollo de estructuras y tablas para el reporte de datos sobre la formulación de los proyectos de inversión de las CCF, a través de la aplicación del Sistema de Información de Monitoreo del Subsidio Familiar – SIMON. La implementación de estas estructuras permitirá disponer de un banco de proyectos con datos que pueden ser utilizados para efectos de gestión, comparación, seguimiento, verificación de cumplimiento normativo y otras utilidades que no ofrece el gestor documental, contribuyendo en gran medida a tener insumos para cumplir las mencionadas funciones de la SDEEEP.

En la vigencia 2020 se emprendió el diseño y desarrollo para realizar la migración del reporte a Sistema de Información de Monitoreo del Subsidio Familiar – SIMON, para lo cual se asignó talento humano del equipo de la SDEEEP y la oficina de TICs.

En la vigencia 2022 las expectativas para el Banco del Proyecto se orientaron en el desarrollo y puesta en funcionamiento de las estructuras de reporte e informes esperados de la Fase I, la cual incluirá las modalidades de inversión establecidas en la Circular 0003 de 2020, exceptuando los proyectos con recursos de FOVIS, lo cual se espera para agosto.

De igual manera para el segundo semestre de 2022 se desarrollará el funcionamiento de las estructuras de reporte e informes esperados de los proyectos con recursos de FOVIS e implementación de indicadores de seguimiento a inversiones.

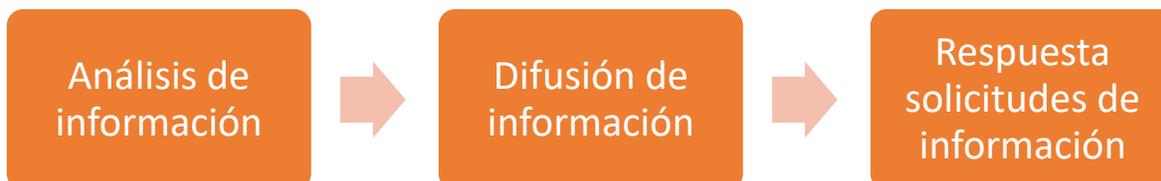
Evaluación de Convenios de Cooperación Internacional

En cumplimiento del numeral 9 del Artículo 12 del Decreto 2595 del 13 de diciembre de 2012, por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias: *“Realizar la evaluación de los convenios de cooperación internacional que desarrollan las cajas de compensación familiar y demás instituciones sujetas a su vigilancia”*.



Fuente: SIMON

Gestión del Proceso Estadístico



En 2019, se crea el Proceso Estratégico: Gestión Estadística General del Sistema de Subsidio Familiar, el cual fue auditado por el Departamento Nacional de Estadísticas - DANE, otorgando la certificación de calidad por 5 años dado el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC1000. El DANE halla 9 no conformidades menores, generando

un plan de mejoramiento, cuyo estado en 2022 es FINALIZADO con el 100% de cumplimiento.

Estadísticas del Sistema del Subsidio Familiar

COBERTURA

Cobertura	Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Consolidado Abril 2022
1. Total afiliados	9.712.963	9.670.908	9.245.317	9.928.851	10.134.035
2. Total empresas afiliadas	682.652	701.511	707.348	744.784	749.119
3. Aportes Totales	7.009.557.135.392	7.626.643.982.816	7.758.297.535.150	8.488.840.786.611	3.059.493.628.574
4. Ingresos Totales	19.376.512.206.313	20.738.087.039.640	21.236.153.240.702	24.111.659.976.210	6.424.729.221.207

CUOTA MONETARIA

DATOS ESTADISTICOS	Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Consolidado Abril 2022
No de personas beneficiarias	5.298.143	5.364.671	5.024.808	5.097.328	5.107.641
Valor Subsidio Total Sistema Acumulado Año	2.001.218.256.896	2.166.406.048.399	2.152.729.146.101	2.392.761.438.762	853.859.373.647

FOSFEC

DATOS ESTADISTICOS	Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Consolidado Abril 2022
Cantidad de Subsidios Entregados	606.595	527.804	801.190	491.389	164.293
Valor de Subsidios	461.794.757.793	428.842.493.224	381.825.955.804	175.712.546.336	64.189.050.305

FONINEZ

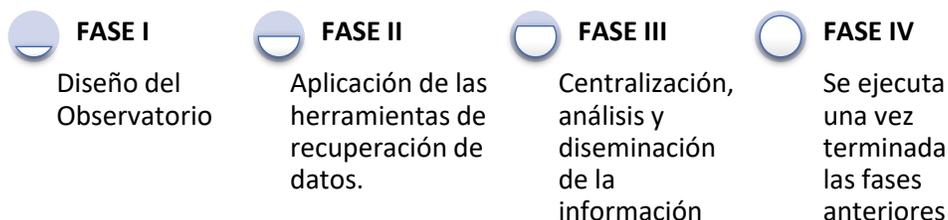
DATOS ESTADISTICOS	Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Consolidado Abril 2022
Población Beneficiada	560.365	572.698	452.788	539.634	342.510
Recursos Ejecutados	272.899.147.631	308.603.919.735	237.447.586.538	307.734.089.213	61.792.080.926

LEY 115

DATOS ESTADISTICOS	Diciembre 2018	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Diciembre 2021	Consolidado Abril 2022
Disponibles	91.695.765.289	86.779.820.717	124.742.330.446	142.926.570.615	112.806.598.855
Ejecutados	72.534.918.992	64.373.249.860	40.136.001.099	47.389.712.626	17.063.061.396

Observatorio del Sistema del Subsidio Familiar

Como parte de las recomendaciones en el proceso de certificación del DANE, esta entidad sugiere la creación de un Observatorio, la SSF acoge la recomendación y se incluye como estrategia dentro del Plan Estratégico Institucional 2020-2022, para el diseño y puesta en marcha del Observatorio del Sistema del Subsidio Familiar, así:



De acuerdo con lo anterior, en la vigencia 2020 se comenzó con el desarrollo de la primera fase del Observatorio, en la vigencia 2021 se realizó la implementación de la segunda fase y durante la presente vigencia se verifico los documentos realizados para la implementación de la Fase I y II fruto de esta revisión se han realizado las siguientes actividades-

Rediseño del Observatorio: Se elaboró el documento de marco estratégico del observatorio que incluye II Contexto actual del Observatorio (Social, Político institucional, normativo), III. Marco estratégico del Observatorio (Alcance, Objetivos, Cadena de valor, Procesos estratégicos, identificación de usuarios y productos); Plan de acción (estrategias y actividades) y cronograma de implementación.

Diseño tableros de indicadores y sitio web del observatorio: Se elaboró el diseño temático de la línea base de indicadores del Sistema del Subsidio Familiar, así como en la definición de las visualizaciones para su publicación en el Sitio Web del Observatorio dentro de la Pagina Web de la Superintendencia. Lo anterior atendiendo a los criterios de calidad relacionados con la difusión y acceso a la información pública definidos por el DANE y la norma técnica de calidad del proceso Estadístico NTC PE 1000:2020 y que son objeto de cumplimiento por parte de la Superintendencia como integrante del Sistema Estadístico Nacional. Esto supone el proceso de contratación de las licencias para la visualización con los recursos establecidos en el plan de inversiones para 2022. Finalmente se adelantan las gestiones para el evento del Lanzamiento del Observatorio que se realizará el próximo 29 de junio de 2022 de manera presencial.

Definición líneas de investigación y diseño de red de saberes: Se elaboró el documento que define las nuevas líneas de investigación del Observatorio. Esta definición es fundamentalmente de carácter instrumental y apunta a la creación de mecanismos institucionales de puesta en marcha y consolidación de procesos de investigación en la Superintendencia del Subsidio Familiar como una forma de propiciar el reconocimiento social y la calidad de los aportes que desde el Sistema del Subsidio Familiar se realizan, para contribuir a impulsar el desarrollo económico y social del país. El documento contiene la síntesis del contexto en el que se propone cada línea de investigación del Observatorio del Sistema del Subsidio Familiar y su respectivo objetivo.

Así mismo, se elaboró el documento que contiene la propuesta de Red de Saberes: contiene la propuesta inicial para la conformación de la red de saberes liderada por el Observatorio del Sistema del Subsidio Familiar, en desarrollo de su estrategia No. 3 "Promover la gestión del conocimiento y la innovación para contribuir con el

fortalecimiento de la capacidad de análisis de la Superintendencia en relación con el Sistema del Subsidio Familiar y sus temáticas asociadas”

La implementación de la fase III y IV del Observatorio del Sistema del Subsidio Familiar está orientada a:

- Definir el modelo de gobierno de datos misionales de la Superintendencia del Subsidio Familiar de acuerdo con las mejores prácticas nacionales (MRAE MINTIC) e internacionales. (DMBOK DAMA).
- Diseñar e implementar la metodología y el modelo integral de analítica de datos de la Superintendencia del Subsidio Familiar a partir de la información acopiada por la entidad

Fases para el diseño e implementación del Modelo de Gobierno de Datos:

Fase 1: Planificación, entendimiento y levantamiento de información

Fase 2: Definición de estrategia de gobierno de información

Fase 3: Definición de estrategia de calidad de datos

Fase 4: Gestión del cambio

Fases para el diseño e implementación del Modelo Integral de Analítica de Datos:

Fase 1: Entendimiento del negocio: Compilación de la información de la empresa, definición de los objetivos de negocio, criterios para la determinación del valor público y social, evaluación de la situación, determinación de los objetivos de minería de datos, producción de un plan del proyecto.

Fase 2: Ingeniería de datos: Esta fase incluye (i) Comprensión de los datos: la recopilación de datos iniciales, descripción de los datos, exploración de los datos, verificación de la calidad de los datos, (ii) Preparación de los datos: la elección de datos, limpieza de datos, construcción de datos, Integración de datos, Formato de datos.

Fase 3: Análisis: Incluye el desarrollo de los modelos de analítica de datos para la entidad.

Fase 4: Implementación y publicación: Instalación y configuración de los productos desarrollados.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Plan Estratégico Institucional

Con el fin de dar continuidad al componente de seguimiento y evaluación de la gestión institucional y de acuerdo con el cronograma y la información reportada por las diferentes áreas, la Oficina Asesora de Planeación ha venido realizando la consolidación del plan de estratégico institucional semestralmente.

CUMPLIMIENTO

AÑO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
2019	100%

2020	100%
2021	100%
2022 (con corte a 31/03/222)	25%

Plan de Acción Institucional

El Plan de Acción es el instrumento de planificación, en el cual cada área organiza las acciones, proyectos y recursos a desarrollar en cada una de las vigencias, con el fin de ejecutar los proyectos en los tiempos establecidos y el cumplimiento de metas, los planes de acción en cada una de las vigencias, han sido aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, bajo la integración de otros planes institucionales (cumplimiento del Decreto 612 de 2018), dichos planes fueron publicados en el portal corporativo y previamente presentados para la participación ciudadana. Así mismo, es importante resaltar que la formulación del Plan de Acción, parte del trabajo realizado por todas las áreas de la entidad, en la cual identifican sus actividades a partir de la articulación con las metas del Plan Estratégico.

En cada vigencia, se ha adelantado el monitoreo de manera trimestral al Plan de Acción, el cual refleja la programación de las áreas y procesos de la Superintendencia. Por lo anterior, cada área responsable reporta el avance alcanzado al finalizar cada trimestre en la ejecución de las actividades. Una vez las áreas han realizado el reporte, se ha procedido por parte de la Oficina Asesora de Planeación a la consolidación de la información y la revisión del cumplimiento a las actividades e indicadores propuestos por cada uno de los procesos. En caso de evidenciar errores o inconsistencias en la información, se le indica al responsable del reporte para su corrección y posteriormente al finalizar el ejercicio, se ha remitido la matriz consolidada a la Oficina de Control Interno.

El Plan de Acción Institucional formulado en 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 pueden ser consultados en sus distintas versiones, así como los respectivos seguimientos, en el enlace <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/planes/plan-de-accion>.

Cumplimiento

AÑO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
2018	97%
2019	100%
2020	95%
2021	99%
2022 (con corte a 31/03/222)	25%

Planes Institucionales

En cumplimiento del Decreto 612 de 2018, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se realiza seguimiento a los diferentes planes institucionales

PLANES	2021	2022
Plan Estratégico Institucional	100%	30%
Plan de Acción Institucional	99%	30%
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100%	37%
Plan Anual de Adquisiciones	100%	85,5%
Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	100%	35%
Plan Anual de Vacantes	100%	33%
Plan de Previsión de Recursos Humanos	100%	33%
Plan Estratégico de Talento Humano	100%	22%
Plan Institucional de Capacitación	100%	15%
Plan de Bienestar	100%	18%
Plan de Incentivos Institucionales	100%	0%
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	31%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 2020 - 2023	95%	37%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	92%	36%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	96%	29%

Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – PAAC

Con el fin de atender los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, la Oficina Asesora de Planeación coordinó en 2019 y 2020 la elaboración anual del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, como una estrategia que contempla la definición del mapa institucional de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, la racionalización de trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, acciones encaminadas a la rendición de cuentas y a la transparencia y acceso a la información.

El PAAC también forma parte de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que articula el quehacer de las entidades en temas de

transparencia, participación y servicio al ciudadano y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional.

Para la construcción del PAAC en las vigencias 2018 y 2022*. se realizó un trabajo participativo con las dependencias de la Superintendencia, se identificó las responsabilidades específicas para el desarrollo de los componentes. El PAAC 2018, 2019, 2020 y 2021, puede ser consultado en el enlace web <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - SSF

AÑO	% CUMPLIMIENTO
2018	100%
2019	100%
2020	100%
2021	100%
2022*	37%

Fuente: OAP/Informes CI *(con corte a 31/03/222)

Componente de Riesgos de Corrupción

La Oficina Asesora de Planeación realizó campañas de sensibilización con los diferentes grupos de trabajo, en gestión de riesgos de corrupción basada en la metodología emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Brindó acompañamiento a los procesos para la actualización de sus riesgos de corrupción por anualidad, anualmente consolidó la versión actualizada del Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción, con 21 riesgos de corrupción que fue aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Mapa de Riesgos de Corrupción versión por vigencia, se puede consultar en el sitio web institucional <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/informe-de-gestion-de-la-entidad/gestion-de-riesgos/mapa-de-riesgo-de-corrupcion>.

Componente de Transparencia y Acceso a la Información

Las acciones desarrolladas en el marco de este componente en el periodo 2018-2022i*, se han orientado a la gestión de la información pública generada, adquirida, transformada o controlada por la Superintendencia del Subsidio Familiar cumpliendo criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad. De esta forma, se han implementado acciones en el marco de la Transparencia Activa, Transparencia Pasiva, Instrumentos de Gestión de la Información, Criterio Diferencial de Accesibilidad y Monitoreo del Acceso a la Información Pública.

Como parte de la gestión de la Oficina Asesora de Planeación, y en virtud de la Transparencia Activa, se ha velado permanentemente por la disponibilidad de información mínima obligatoria de los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, en el sitio web institucional, en la sección de "Transparencia" <https://www.ssf.gov.co/transparencia>, realizando el monitoreo permanente del estado de la información publicada y haciendo las alertas a las áreas responsables en los casos que se requiera, apoyándose en la matriz de autodiagnóstico dispuesta por la Procuraduría General de la Nación.

A partir de la matriz en mención y el monitoreo permanente del sitio web institucional en su sección de Transparencia, en el segundo semestre de 2019 se realizó el diligenciamiento de la herramienta “Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA” en la plataforma habilitada por la Procuraduría General de la Nación al igual que en el año 2020, reportando un cumplimiento de 100 sobre 100. Posteriormente, en agosto de 2020 fue recibida la calificación de la auditoría del ente de control equivalente a 90 sobre 100, identificando 8 aspectos calificados por debajo de 100.

La medición es realizada cada dos años, por esta razón en el segundo semestre del año 2022, será realizada la evaluación por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Componente de Racionalización de Trámites

En el periodo 2018-2022*, se definió la metodología de priorización y viabilidad de los trámites y otros procedimientos administrativos - OPA de la Superintendencia. Se realizó la matriz de priorización de trámites y OPA, se adelantó la actualización de las hojas de vida o matriz de identificación de trámites a cargo de algunas áreas.

Nombre	Tipo	Estado	Observación
Conceptos Jurídicos	OPA	Registro en SUIIT	OK
Notificaciones Judiciales	OPA	Registro en SUIIT	OK
Certificado existencia y representación legal de las CCF	OPA	Registrado en SUIIT	OK
Gestión de Asambleas	Trámite	Registro en SUIIT	OK

Fuente: OAP/ 2018-2022

De este total, la entidad cuenta con un (1) trámite y tres (3) OPAS registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT, nos encontramos realizando la verificación de la identificación respectiva y la revisión normativa y legal contemplada en la “Ficha de Identificación de Trámites – OPAS y/o Servicios” correspondiente, presentada por las áreas responsables en los talleres realizados por la Oficina Asesora de Planeación.

Componente de Rendición de Cuentas

En los años 2018-2022*, la Oficina Asesora de Planeación ha formado parte del grupo líder de Rendición de Cuentas, programando y preparando la diferentes audiencias de rendición de cuentas, siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otra parte, se elaboraron y publicaron los lineamientos de comunicación efectiva para la construcción del Informe de Gestión Institucional anual, insumo para el desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas realizadas en las diferentes vigencias.

Los informes de gestión presentados a la ciudadanía pueden consultarse en el enlace <https://www.ssf.gov.co/transparencia/control/informes-de-gestion-control-y-auditoria/informe-de-gestion>.

Como cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas de la SSF anual, se muestran los resultados de su cumplimiento:

Estrategia de Rendición de Cuentas 2018-2022*

AÑO	CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	NOMBRE DE LAS AUDIENCIAS
2018	100%	Audiencia Pública de Rendición de cuentas
2019	100%	Con trabajo y compromiso
2020	100%	Dialogo con la Supersubsidio
	100%	Entérate como vamos
2021	100%	Supersubsido de la mano contigo
	100%	Supersubsidio mas cerca de ti
2022*	31%	En planeación primer semestre

Fuente: informes de seguimiento Oficina de Control Interno

Las sesiones de rendición de cuentas se encuentran disponible en el link: <https://www.youtube.com/watch?v=H9D900J8I44&feature=youtu.be>

Las Audiencias Publica de Rendición de Cuentas se realizaron de acuerdo con las actividades programadas en las respectivas estrategias y en los Subcomponentes: i) "Información con calidad y en lenguaje comprensible" y ii) "Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones", dando cumplimiento a las actividades que fueron planeadas y a los lineamientos de la Función Pública.

Los soportes se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/estrategia-de-rendicion-de-cuentas/estrategia-de-rendicion-de-cuentas>.

Sistema de Gestión

Se ha dado continuidad a la gestión y acompañamiento a los procesos en los diferentes componentes del Sistema de Gestión asociados con la gestión de la calidad, gestión documental, gestión del riesgo, gestión de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental. Se ha hecho énfasis en la revisión y depuración de la información documentada, seguimiento a los planes de mejoramiento, riesgos e indicadores de gestión.

Se realizó la revisión de la Política y Objetivos del Sistema de Gestión, con el fin de contar con información clara y susceptible de medición, y se preparó como ayuda infográfica para su difusión, así:

Política del sistema de gestión

La Supersubsidio en cabeza de la alta dirección se compromete a satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas bajo las siguientes premisas:

- Efectividad en la inspección, vigilancia y control para el fortalecimiento de sus entes vigilados.
- Cumplimiento del marco legal y los lineamientos de los planes de gobierno e institucionales.
- Contar con personal competente y constantemente capacitado.
- Protección a la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información.

Proporcionando un sistema integrado de gestión con eficacia, eficiencia y efectividad, en busca frecuente del mejoramiento continuo.

Objetivos del sistema de Gestión

- 1 Superar los niveles de satisfacción del cliente establecidos en la prestación de los servicios.
- 2 Fortalecer las competencias de nuestro talento humano, mediante planes de bienestar y de capacitación.
- 3 Garantizar que el Sistema de Gestión de Calidad sea eficiente, eficaz y efectivo.
- 4 Propender por el cumplimiento de la ejecución de los planes institucionales a partir de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.
- 5 Administrar y controlar integralmente los riesgos.
- 6 Optimizar el consumo de los recursos naturales y no naturales utilizados en cumplimiento de las funciones propias de la entidad.
- 7 Fortalecer la inspección, vigilancia y control de las cajas de compensación familiar.

Complementariamente, se ha gestionado el Aplicativo Isolucion como la plataforma de control documental y de gestión de los componentes del Sistema.

Gestión Documental

La Oficina Asesora de Planeación, consciente de la importancia que representa para un sistema la gestión de la información documentada, diseñó un plan de trabajo con el fin conocer los tipos de documentos y el estado de la documentación de los procesos, y así poder desarrollar acciones de asesoría y acompañamiento en la revisión de documentos controlados a través del sistema de gestión y cargados en el aplicativo Isolucion. Con esta información ha sido posible realizar un análisis conjunto con los equipos de procesos, tomando las decisiones pertinentes sobre la creación, actualización o inactivación de documentos según las necesidades y funciones que desarrolla cada proceso.

Se generó un informe como línea base en el cual se comprobó la información con la cual los procesos iniciaron las vigencias, en este se identificó el número de documentos activos e inactivos cargados en el aplicativo Isolucion.

Nuestro Sistema de Gestión de Calidad ha mantenido su certificación en el transcurso del cuatrenio, obteniendo nuevamente en el año 2021 dicha Certificación de Cumplimiento de la Norma NTC ISO 9001:2015 en todos los procesos (21) de la entidad.



Gestión del Riesgo

Se ha venido realizando la actualización del mapa de riesgos institucional de procesos brindando el respectivo acompañamiento a los equipos de trabajo y sensibilizando acerca de su importancia. De igual forma, se realizó el seguimiento periódico de los riesgos por parte de los procesos para revisión de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

En la vigencia 2021, se realizó la revisión y actualización de la Política de Gestión Integral del Riesgo de la entidad, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública contemplados en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, según la cual se requiere establecer el compromiso explícito de la Entidad con la gestión de los componentes de riesgos de corrupción, de gestión y de seguridad digital. Así mismo, la actualización de la política contempla el contenido completo definido por el DAFP en la Guía, tales como: Objetivo, Alcance, Niveles de Aceptación del Riesgo, Tratamiento y Periodicidad del seguimiento, entre otros.

Este ejercicio fue complementado con la aplicación de una consulta interna sobre la propuesta de nueva política y una consulta a las partes interesadas externa.

El manual de riesgos actualizado se encuentra publicado en el portal corporativo de la entidad <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/gestion-de-riesgos/manual-institucional-de-gesti%C3%B3n-integral-de-riesgo>.

Gestión del Servicio

Entre febrero y julio de 2020, se avanzó en el diagnóstico y la definición del plan de trabajo para la actualización de la caracterización de usuarios y partes interesadas y el inventario de trámites y servicios de la SSF. Se realizó la preparación de la sensibilización para el personal de la SSF, considerando que debe realizarse de forma virtual.

Se avanzó en la validación de los siguientes mecanismos de recolección de información:

- a. Ficha Identificación de Objetivo Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas
- b. Matriz de Identificación de Usuarios y Partes Interesadas.
- c. Ficha de Mecanismos de recolección de Información
- d. Matriz Individual de Variables Personas Naturales
- e. Matriz Individual de Variables Personas Jurídicas
- f. Ficha Priorización de Variables

Para recolectar la información institucional, se realizaron sensibilizaciones y talleres, enmarcados en la temática “Construyendo el Rostro de nuestros Usuarios y Partes Interesadas de la Supersubsidio”. Se desarrollaron los talleres con los procesos de la SSF, definiendo los usuarios y partes interesadas y clasificándolos y calificándolos de acuerdo con varias dimensiones. Se ajustó la Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios de la entidad, se completó el diseño y diligenciamiento de los formatos asociados con la metodología de Racionalización de Trámites y Servicios: Ficha de Identificación de Trámites y Opas (Totalmente diligenciadas para validación con las dependencias), Matriz de Identificación de trámites y OPAS (Validada con la OTIC), Matriz Valoración de Trámites y OPAS (Validación con OTIC) y Plan de Acción para racionalización de trámites (Validado con la OAP).

Se realizó la Caracterización de usuarios y partes interesadas y los formatos diligenciados asociados con la metodología de Racionalización de Trámites y Servicios.

Mejora Continua

Durante el cuatrenio se ha brindado el acompañamiento a los diferentes procesos en la gestión y cierre de sus planes de mejoramiento registrados en el aplicativo Isolucion, con el fin de promover la pertinencia y oportunidad en la definición de acciones y su respectivo desarrollo.

La Oficina Asesora de Planeación dio cumplimiento y reportó oportunamente los avances y evidencias resultantes de las acciones de mejora y hallazgos resultantes de las auditorías internas realizadas por parte de la Oficina de Control Interno.

Periódicamente se realiza el monitoreo a la gestión de los diferentes procesos, en lo correspondiente a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas. Para esto, se ha venido adelantando una verificación de la información reportada a través del aplicativo Isolucion.

PRESUPUESTO 2018-2022

El presupuesto aprobado por vigencia mediante Decreto de liquidación liderado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se presenta a continuación:

Presupuesto Institucional**SSF 2018-2022**

AÑO	FUNICIONAMIENTO	INVERSION	TOTAL
2018	\$ 26.768.555.000,00	\$ 6.202.319.937,00	\$ 32.970.874.937,00
2019	\$ 29.191.962.728,00	\$ 7.000.000.000,00	\$ 36.191.962.728,00
2020	\$ 30.368.529.000,00	\$ 8.000.000.000,00	\$ 38.368.529.000,00
2021	\$ 31.737.438.000,00	\$ 21.283.374.779,00	\$ 53.020.812.779,00
2022	\$ 29.120.909.000,00	\$ 21.283.374.779,00	\$ 50.404.283.779,00

Fuente Decreto liquidación Anual / OAP

Desde la Oficina Asesora de Planeación se acompaña a los responsables de las áreas en la formulación, seguimiento y reporte de los proyectos de inversión de la entidad.

Ejecución Presupuesto de inversión 2018-2022

AÑO	APROPIACION	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS
2018	\$ 6.202.319.937,00	91,6%	86,5%	85,8%
2019	\$ 6.820.000.000,00	89,4%	86,3%	85,0%
2020	\$ 7.332.246.000,00	84,7%	71,2%	71,2%
2021	\$ 21.283.374.779,00	88,0%	97,0%	100,0%
2022	\$ 21.283.374.779,00	58,0%	10,3%	97,7%

Fuente informes OAP

Para cada vigencia se realizó las actualizaciones de los proyectos de inversión, basado en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto presentado ante Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación -DNP, para su aprobación.

PROYECTOS APROBADOS 2018-2022

PROYECTOS INVERSIÓN SSF	2018	2019	2020	2021	2022
PROYECTO 1: ESTUDIOS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL	X	X	X	X	X

PROYECTO 2: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL	X	X	X	X	X
PROYECTO 3: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TICS) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, BAJO EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE). NACIONAL	X	X	X	X	X
PROYECTO 4: MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO EN LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL	X	X	X	X	X
PROYECTO 5: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR BOGOTÁ	X	X	X	X	X
PROYECTO 6: FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. BOGOTÁ	X	X	X	X	
PROYECTO 7: IMPLEMENTACION DEL MODELO DE PLANEACION Y GESTION EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL					X
PROYECTO 8: MODERNIZACION DE LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL					X

Fuente: Presupuesto OAP/SSF

Por parte de MinTrabajo y el DNP fueron aprobados bajo concepto favorable la propuesta de inversión para la vigencia 2020, así:

En el mes de mayo de 2020 se sustentó en conjunto con el Ministerio de Trabajo al Ministerio de Hacienda el presupuesto requerido para el 2021 en el contexto del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2021-2024. Lo anterior, en conjunto con la Secretaria General en lo correspondiente a los recursos de funcionamiento.

Seguimiento Proyectos de Inversión -SPI

De forma mensual se realiza el reporte de Seguimiento a los Proyectos de Inversión – SPI – en la plataforma del DNP destinada para tal fin. En esta plataforma se registra la información cualitativa y cuantitativa que cada proyecto genera mes a mes y se cargan los productos o entregables de cada uno de ellos.

La oficina encargada de hacer el reporte es la Oficina Asesora de Planeación, dependencia que brinda apoyo en todo lo que tiene que ver con el diseño de herramientas de control de la ejecución presupuestal, la retroalimentación permanente del estado de su ejecución, el acompañamiento personalizado para el reporte de la información mensual requerida, las alertas pertinentes al grupo directivo, apoyo en la interpretación de los reportes de ejecución presupuestal generados a partir del SIIF, seguimientos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, entre otros.

Además, acompaña a los líderes de los proyectos y a sus equipos para que realicen una gestión oportuna que permita alcanzar el cumplimiento de objetivos, metas y actividades, así como el nivel de ejecución de recursos esperado.

Contribución de la Superintendencia del Subsidio Familiar

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 25 de 1981, se fijó la contribución a cargo de las Cajas de Compensación Familiar, con destino al sostenimiento de la Superintendencia del Subsidio Familiar para cada vigencia fiscal, contando oportunamente con los recursos presupuestales anuales, así

AÑO	No. RESOL	CONTRIBUCION SSF	%Partic. Contribución (Factor)
2018	204	33.970.874.937,00	0,53690%
2019	210	36.191.962.728,00	0,52313%
2020	102,114, 150	38.371.429.000,00	0,50995%
2021	244	53.020.712.779,00	0,72961%
2022	156	50.404.283.779,00	0,59998%

Fuente: Archivos Oficina Asesora de Planeación

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Durante los últimos cuatro años en el mes de marzo, la Oficina Asesora de Planeación ha venido realizando el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAGII) con base en el ejercicio de recolección de evidencias de todas las áreas, su análisis y consolidación.

Considerada la importancia de implementar adecuada y oportunamente el modelo, la OAP sigue permanentemente el desarrollo de sus dimensiones y políticas. Para esto, se realiza la revisión de los autodiagnósticos aplicados en cada dimensión, la información reportada en el FURAG y los resultados obtenidos en vigencias anteriores, incluyendo las recomendaciones dadas por el DAFP.

Una vez identificadas todas las acciones susceptibles de mejora, se generan planes de acción y se trabaja de manera articulada con las áreas responsables para garantizar la ejecución y avanzar de manera satisfactoria en la implementación del modelo.

Teniendo en cuenta el trabajo adelantado al interior de la entidad, se ha logrado un avance significativo en la implementación del modelo y el resultado del trabajo adelantado es el incremento año a año del índice de desempeño institucional, igualmente es importante mencionar que presentamos un cumplimiento del 112% con respecto a la meta del gobierno nacional, la cual fue de 87 puntos., así mismo, mejoramos en la posición entre las entidades adscritas al Ministerio del Trabajo y entre las diez superintendencias.



Por otra parte, realizando un comparativo entre los resultados obtenidos de las seis entidades del sector trabajo, se evidencia que, de acuerdo con la medición de 2021, ocupamos el TERCER lugar entre las seis entidades adscritas.

ENTIDAD	2018	2019	2020	2021
COLPENSIONES	80,8	87,4	98,9	97,4
UAEOS	84,2	88,1	89	94,1
SENA	71,8	84,6	94,9	97,9
SUPERSUBSIDIO	81,9	82,7	87,2	94,7
MINTRABAJO	72,1	83,2	79,9	86,4
UAESPE	58,2	70,5	77,6	80

Informes Externos e Internos

Se dio cumplimiento a los siguientes informes:

Solicitudes internas:

- Reporte Plan Estratégico Institucional OAP
- Reportes indicadores OAP en la plataforma de Isolución, de acuerdo con la periodicidad de cada indicador.
- Reporte Plan de Acción OAP, al finalizar cada trimestre.
- Reporte Seguimiento a los proyectos de inversión (permanente en la OAP) y según requerimiento.
- Reporte Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cada cuatrimestre.
- Informe de Gestión para rendición de cuentas, sectorial e institucional.
- Informe de gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar (semestral y anual)
- Informe pormenorizado de gestión

- Informe de revisión por la dirección
- Formulación Plan de Acción, al inicio de la vigencia- Ley 152 de 1994, Ley 1474 de 2011 y Decreto 612 de 2018, vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022.
- Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Ley 1474 de 2011, hasta el 31 de enero de cada vigencia, vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022.
- Formulación Plan Estratégico 2019-2022, revisión semestral.
- Formulación Mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción.
- Reporte de riesgos de gestión trimestral y de corrupción, cuatrimestral.
- Reporte de Transparencia (Matriz de Seguimiento)

Solicitudes externas

- Reporte FURAG 2019, 2020, 2021 y 2022 DAFP, primer trimestre de cada año.
- Reporte ejecución plan estratégico sectorial- MinTrabajo, cada trimestre.
- Formulación del Anteproyecto de Presupuesto siguiente vigencia- MinHacienda, elaboración hasta el 31 de marzo de cada vigencia, para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022
- Reporte Seguimiento a los proyectos de inversión en la plataforma del SPI-DNP, al finalizar cada mes.
- Información sobre el Anteproyecto y la programación de los siguientes 4 años-Comité Técnico de Presupuesto en el Marco de Gasto de Mediano Plazo con el DNP y MinHacienda, mes de mayo de cada vigencia.
- Consolidación Información "cuenta o informe anual consolidado" de cada vigencia - SIRECI- Contraloría General de la República.
- Reporte Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA- Procuraduría General de la Nación.
- Solicitud de los informes presupuestales-Congreso de la República, mes de agosto 2019 y 2020.
- Informe de Gestión para el Congreso de la República, entre los meses de mayo a julio, se remite por lo general a MinTrabajo- Ley 152 de 1994.
- Informe de gestión para la rendición de cuentas sectorial, a demanda.
- Respuestas a derechos de petición, de acuerdo con los temas de la OAP, en cualquier momento de la vigencia.
- Reporte de las inquietudes y comentarios de la ciudadanía Audiencia de Rendición de Cuentas, al Despacho y la OPU, dando cumplimiento al artículo 56 de la Ley 1757 de 2015.

Administración Isolucion

La Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con una herramienta digital que le permite llevar la trazabilidad del Sistema de Gestión de Calidad. En este software se consignan todos los documentos propios del sistema, así como lo referente a las auditorías que se le hace al sistema y los planes de mejoramiento propios del SGC. De igual forma, aquí se consignan los indicadores de Gestión de la entidad que permiten medir el desempeño de la Supersubsidio. A lo largo de estos 4 años se han hecho mejoras permanentes a la herramienta, se han depurado tablas, se ha mejorado la interfaz gráfica de los procedimientos, se han estudiado y creado nuevas versiones de diferentes documentos y se cambió de versión 4.8 a 5.0. La herramienta se mantiene en mejora permanente tanto en su aspecto técnico como

en la información allí consignada ya que se hace monitoreo permanente a la documentación del SGC.

Reglamentos y Manuales

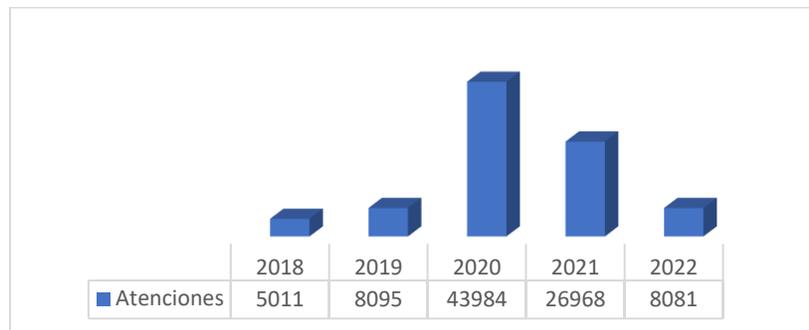
Dentro de las actividades lideradas por la Oficina Asesora de Planeación enfocadas a la actualización de la información documentada, se hizo acompañamiento a los diferentes procesos en la construcción y/o actualización de sus manuales. A la fecha se cuenta con seis (6) manuales aprobados y cargados en la herramienta del Sistema de Gestión de Calidad.

El manual actualizado de Riesgos se encuentra publicado en el portal corporativo de la entidad <https://www.ssf.gov.co/transparencia/planeacion/gestion-de-riesgos/manual-institucional-de-gesti%C3%B3n-integral-de-riesgo>

OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO

- ✓ Con la implementación del sistema de gestión de atención al ciudadano se atendió un total de 92.139 solicitudes a través de todos los canales que incluyen:

- Atención telefónica
- Aplicativo
- Chat
- Buzones Interactivos



- ✓ Hicimos presencia en 23 ferias y eventos organizados por la Función Pública y el Ministerio del Trabajo, así como los distintos eventos virtuales que realizamos todos los años, donde atendimos un total de 8.117 ciudadanos a nivel nacional en los siguientes espacios:
 - Foros y seminarios
 - Feria Acércate
 - Facebook's Live
 - Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el Ciudadano



- ✓ Se fortaleció la interacción con el ciudadano a través del curso virtual de educación informal del subsidio familiar y la participación ciudadana a través de la plataforma virtual con disponibilidad de 7 módulos de aprendizaje.
- ✓ Para el 2022 se inició con el programa de educación informal presencial
- ✓ Se han visitado 8 empresas
- ✓ Capacitado 299 trabajadores
- ✓ En el 2021 se realizó la modernización de los canales de atención a través de la creación del Código QR, y se implementó el canal con inteligencia artificial denominado Chatbot Lupita
- ✓ Se han brindado 4.315 atenciones
- ✓ Se impartieron directrices a las Cajas de Compensación Familiar a través de los Encuentros Nacionales de Atención e Interacción con el Ciudadano durante los 4 años y participación de 978 representantes de las Cajas de Compensación Familiar
- ✓ Se implementó la medición del índice de satisfacción global desde la vigencia 2020, y en la actualidad este indicador está en 96.55%
- ✓ Se tradujo y publicó información con enfoque étnico diferencial para la comunidad Arhuaca en la sección de transparencia del portal corporativo, en donde se explica objetivo, misión, visión, derechos y deberes y canales de atención.
 - Se hizo presencia en el Centro de Interpretación de la Cultura Arhuaca en el municipio Pueblo Bello, Cesar, donde se socializó con la población información de la Superintendencia
- ✓ En el 2021 se tradujo a lenguaje de señas la carta de derechos y deberes de los ciudadanos, la cual se encuentra pública en el portal corporativo.
- ✓ Comité Técnico de Atención e Interacción con el Ciudadano - COMTAC
 - 14 encuentros con representantes de zona de las siete regiones del país, donde se han generado instrucciones a las Cajas de Compensación Familiar para la implementación de un plan de medición de atención a los ciudadanos, con el fin de verificar los servicios activos, la satisfacción de estos, y con ello implementar los planes de mejoramiento correspondientes.
- ✓ Para el año 2022, con el fin de cumplir con la sentencia T-230 de 2020 y de fortalecer la relación con el ciudadano se inició la creación del procedimiento de atención a través de las redes sociales, con el fin de potencializar por estos medios el alcance a la ciudadanía con información de interés.

OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES OTIC

La importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como base fundamental para el desarrollo de las organizaciones, ha conllevado en los últimos años el gran interés de parte de los planes de gobierno, por impulsar temas de adopción de nuevas tecnologías, como el Plan TIC 2019 – 2022 “El futuro digital es de todos”, en donde se establecieron directrices y lineamientos para entidades públicas para la vinculación de las TIC en planes de desarrollo estratégicos que favorecieran el fortalecimiento institucional y mejores servicios a los ciudadanos. En la Superintendencia se avanza de manera definitiva en la adopción de los lineamientos de Gobierno Digital y en ese sentido el abordaje que se ha hecho en temas relacionados con la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC son referentes válidos.

La Oficina TIC dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) ha establecido un mapa de ruta que se orienta fundamentalmente a lograr transformar digitalmente los servicios que brinda a diferentes grupos de interés, articulando las metas con los objetivos del Plan Estratégico Institucional, complementado con procesos de optimización en la Gestión de TI que destaque un rol estratégico al interior de la Entidad,

En complemento se ha logrado dar apoyo a las áreas misionales, esto es identificar la manera de involucrar tecnología en proyectos de optimización de procesos, acompañando con iniciativas de TI que se deriven en soluciones reales y propendiendo por alcanzar la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, en sus tres (3) actualizaciones, está alineado con la estrategia Institucional, y como documento vivo contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo. Por último, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

En la misma línea desde OTIC se ha avanzado en los aspectos definidos en la política de Gobierno Digital de MIPG, especialmente en 2020 - 2022 en los cuales los porcentajes de avanza denotan el compromiso institucional en las temáticas allí controladas.

Dominio Estrategia de Ti

La directa relación con diferentes áreas organizacionales ha permitido imprimir una dinámica de coparticipación en proyectos que introducen soluciones tecnológicas como a la vez se avanza en logro del plan estratégico institucional. Además de la permanente actualización del PETI, en 2021 se alcanzó la aprobación del Plan de Transformación Digital 2021 – 2022, el cual ha establecido proyectos de los cuales se ha tenido un importante avance en su implementación.

El Plan de Transformación Digital además de la optimización de procesos misionales se basa en impulsar el uso de nuevas tecnologías que más que implementarlas de

facto, posee como eje la participación de las áreas con su conocimiento del negocio y la búsqueda por soluciones acordes a las expectativas operacionales. En el último año la experiencia acumulada en proyectos como el SIMON, Chatbot y Seguimientos de Proyectos de las CCFs ha permitido consolidar puntos de encuentro para alcanzar soluciones con mejores servicios y rápido paso al ambiente operativo. Junto a ello el tránsito a la nube computacional publica ha permitido trabajar en escenarios en donde la capacidad tecnológica, su disponibilidad permitan la adopción de un sistema de gestión de continuidad del negocio donde los diferentes servicios de TI ofrezcan mejores estándares de desempeño y seguridad.

En materia de Políticas de TI, lo avanzado en 2020 - 2022 ha permitido la actualización y complementación de lineamientos que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI en temas como el desarrollo de sistemas de información, la seguridad y privacidad de la información, la continuidad del negocio y el acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios. Así mismo se ha convocado a las áreas responsables de la información abordar proyectos que dentro de la gestión de información se priorice el gobierno de los datos y el gobierno de la información, tomando en consideración la fuente y los responsables del principal insumo de los procesos misionales en la Entidad.

En cuanto a la gestión del presupuesto de TI, el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de TI, fue un factor de éxito evidenciado al alcanzar el 98,7% de compromiso de los recursos en la vigencia 2021 que además de alcanzar el desarrollo de procesos identificados en la planeación inicial, permitió abordar otros procesos necesarios que fueron adelantados en el tiempo dado que su desarrollo fue posible con la economía en la contratación inicial permitiendo maximizar con creces los resultados con la recursos disponibles en la vigencia.

Dominio Gobierno Ti

Con respecto al PETI, el cual fue actualizado con la vinculación de los proyectos definidos en el Plan de Transformación Digital, se han establecido nuevas iniciativas de manera de asegurar la asignación de recursos y la determinación de horizontes para la implementación en cada caso.

Adicionalmente la seguridad de la información ha sido centro de interés en las diferentes gestiones adelantadas. Además de la actualización de la Política de seguridad y privacidad de la información de la Entidad, se estableció un procedimiento de reporte de incidentes de seguridad, además de lo relacionado con lineamientos para la seguridad y privacidad de la información, tales como el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información, la actualización anual del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, los lineamientos para el código seguro, el Plan operacional de seguridad y privacidad de la información, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Campañas de concientización, y las evaluaciones de vulnerabilidades informáticas e ingeniería social.

Aun cuando el mayor número de procesos de contratación corresponden a contratos de prestación de servicios, en el periodo que comprende el presente informe se hizo una evidente optimización de las compras de TI, tanto por ajustarse a las condiciones

de mercado como haciendo uso a través de Acuerdos Marco de Precios (AMP) lo que reflejó una economía importante frente a presupuestos existentes, lo que además permitió atender otras necesidades en para los servicios TI. Una de las oportunidades con los AMP lo constituyó la contratación de servicios en la nube computacional pública, con la cual se dio continuidad a la migración gradual de servicios o la implementación de nuevos.

Finalmente, en cuanto al avance en el índice de desempeño institucional (FURAG) en Gobierno Digital y Seguridad Digital, mientras en 2020 se alcanzó un puntaje de 84,7, en 2021 se llegó a un 91.9%.

Con respecto a Auditorías externas, en la vigencia 2021 se participó en el proceso de certificación Sistema de Gestión Calidad, sin observación de arte del Auditor.

Dominio Sistemas de Información

- PROYECTO SIMON

Desde la situación en 2018 de un sistema SIREVAC en proceso de consolidación como plataforma de reporte de gestión de las vigiladas, en 2021 SIMON (Sistema de Información de Monitoreo del Subsidio Familiar) es la versión mejorada del anterior SIREVAC. Dando cumplimiento a los mismos objetivos de su antecesor, SIMON tuvo su paso a producción en el mes de octubre, dando cumplimiento al plan de implementación establecido para la vigencia 2021 con el cual, además de ofrecer una mejor experiencia a usuarios en acceso, se ha optimizado los procesos de validación y cargue de la información reportada por las vigiladas, además de configurarse en un sistema más robusto capaz de manejar y almacenar millones de registros del sistema del subsidio familiar, incorporando más y mejores controles de seguridad informática y funcionalidades para favorecer la calidad de datos. En SIMON Versión 1.0 se destacan:

- Gestión tecnológica para disponer recursos en infraestructura tecnológica de la Entidad.
- Configuración del repositorio SIMON.
- Consolidación marca SIMON, intervención en componente Front-End.
- Optimización componente Back-End.
- Optimización funcionalidades de reenvíos y validaciones de acuerdo con modelo de arquitectura de software.
- Implementación de módulo de calidad de datos, con adopción de la librería Leila el Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- Optimización de procedimientos de acceso y consultas a bases de datos para mejorar tiempos en los reportes.
- Adaptación para la validación de firmas digitales para diferentes operadores acreditados en Colombia
- Adopción lineamientos de seguridad en código seguro, control de acceso, control de descarga de archivos e interoperabilidad con otros sistemas de información.

Banco de Proyectos

La Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de proyectos decidió implementar una herramienta para seguimiento de proyectos dado el fallo de la corte constitucional donde se indicaba que no tenía competencia para la forma de

seguimiento de proyectos que estaba ejecutando, sin embargo, si se requería el seguimiento a los mismos. En 2021 se implementó el módulo de Banco de Proyectos, orientado a apoyar la evaluación de proyectos de inversión en CCF y fortalecer las funciones misionales de IVC, y de la ejecución de las entidades objeto de control en proyectos de inversión orientados a beneficiar a trabajadores y beneficiarios del sistema del subsidio familiar. El módulo de proyectos comprende el desarrollo, entre otras, de las siguientes estructuras

- Estructura de proyectos principal
- Estructura de proyectos mensual
- Estructura de proyectos de aspectos específicos infraestructura mensual
- Estructura de proyectos de aspectos específicos de fondos de crédito mensual
- Estructura de proyectos de aspectos específicos para arrendamiento de bienes inmuebles mensual
- Estructura de proyectos de aspectos específicos para comodato de bienes inmuebles mensual
- Estructura de proyectos de aspectos específicos para compras de bienes inmuebles mensual
- Estructura de proyectos de aspectos específicos para permutas de bienes inmuebles mensual
- Estructura de proyectos de aspectos específicos para venta de bienes inmuebles mensual

- PROYECTO SIGER

A nivel de sistema de información base se optimizaron procesos de consulta de la información reportada por las vigiladas mediante la implementación de una matriz a través de la cual se tomará toda la información del sistema y la organizará de una manera más fácil de consultar.

En complemento, nivel de la gestión de la información se mejoraron los ETL con el fin de extraer mejor y más rápido la información para poderla acceder desde las herramientas de inteligencia de negocios y otros sistemas de información.

- Implementación de consultas y reportes, para el módulo de banco de proyectos de SIMON
 - Reporte de la estructura proyectos nuevos
 - Reporte de la estructura cronograma inicial del proyecto
 - Reporte de la estructura localización del proyecto
 - Reporte de la estructura fuente de recursos del proyecto
 - Reporte de la estructura centro de costos de recursos del proyecto
 - Reporte de la estructura cobertura proyectada
 - Reporte de la estructura seguimiento del proyecto
 - Reporte de la estructura aspectos específicos proyectos de infraestructura
 - Reporte de la estructura aspectos específicos de proyectos de constitución o ampliación de fondos de crédito
 - Reporte de la estructura cartera por edades
 - Reporte de la estructura aspectos específicos de arrendamiento de bienes inmuebles
 - Reporte de la estructura aspectos específicos de comodato de bienes inmuebles

- Reporte de la estructura aspectos específicos de compra de bienes inmuebles
- Reporte de la estructura aspectos específicos de permuta de bienes inmuebles
- Reporte de la estructura aspectos específicos de venta de bienes inmuebles
- Reporte de la estructura aspectos específicos de negociación de acciones

- PROYECTO DAVINCI

En este año DAVINCI ha ido incrementado sus módulos de acuerdo con la necesidad de la compañía y también se ha diseñado un nuevo proyecto administrativo en DAVINCI lo que hace que ya no sea solo gerencial sino administrativo también en este proyecto administrativo.

Actualmente DAVINCI cuenta con trece (13) módulos en el proyecto gerencial y tres (3) módulos en el proyecto administrativos.

DAVINCI ha estado en una constante mejora y desarrollo con el fin lograr la finalidad de su implementación que es la sistematización de procesos.

- Reportes Financieros para el módulo de banco de proyectos de SIMON:
 - Valor Planificado (PV)
 - Valor Ganado (EV)
 - Costo Real (AC)
 - Variación del Programa (SV)
 - Variación del Costo (CV)
- Reportes de análisis poblacional,
- Reportes Información Financiera: Límite Máximo, Información Fondos de Ley.
- Tablero control Delegada Medidas
- Tablero de control Oficina de planeación

En 2022 se han implementado reportes ejecutivos para fondos de ley FOSFEC, implementación de sistema de alertas tempranas, además de implementar nuevos reportes a medida de las áreas misionales.

- SERVICIO CHATBOT

El desarrollo in-house del servicio Chatbot Lupita, bajo el liderazgo de la Oficina de Protección al Usuario (OPU). A partir de las acciones de desarrollo del servicio Chatbot con uso de herramientas de la analítica de datos y la definición de la base de conocimiento, en la que se apoya el servicio, desde diciembre de 2021 se dio paso a producción del servicio Chatbot (https://bot-lupita-ssf.azurewebsites.net/web_lupita/) como una solución en la definición institucional de un agente virtual.

Adicional a los recursos en talento humano dispuesto para el nuevo servicio, se ha configurado la plataforma tecnológica (ambiente en nube computacional pública), sobre la cual se garantizarán características de desempeño en el servicio, conforme a la demanda de sesiones de chat virtual de los ciudadanos, asegurando índices de cobertura en tiempo de respuesta y capacidad de procesamiento de requerimientos, incluso en horas pico de concurrencia.

En 2022 se adelanta la fase 2 del Chatbot para permitir la interpretación de lenguaje natural así como la inclusión de funcionalidades de consulta a la información pública disponible por la Entidad, a partir de los reportes de las vigiladas.

Dominio Información

Con respecto al alcance de este Dominio desde la Oficina de las TICs, además de lo trabajado desde la óptica de la seguridad y privacidad de la información, se asignaron recursos para incorporar funcionalidades de calidad de datos dentro de los sistemas misionales de la Entidad. Con apoyo del DNP se adoptó la librería LEILA con la cual se hace seguimiento a la información reportada por las CCFs. En complemento, se desarrolló el módulo SOFIA para implementar una funcionalidad de apoyo en calidad de datos para disponer de la metodología DNP (EDA análisis exploratorio de datos) para que las vigiladas adelanten el análisis de la información a reportar a SSF.

La especificidad y relevancia de la información para adelantar las funciones de IVC en la Supersubsidio, incluso con la adopción de lineamientos para el uso de los datos reportados por las vigiladas y la optimización de procesos misionales, han identificado la necesidad de atender con prioridad la gestión de datos y garantizar la calidad de datos desde la fuente y favorecer la generación de análisis especializados del comportamiento del Sector, de forma oportuna y con valor agregado.

Dentro de la relevancia que la información tiene para el desarrollo de las funciones de IVC, específicamente la información que reportan las vigiladas, desde 2020 se adelanta el Plan de Seguridad de la Información y Ciberseguridad en las CCFs, el cual propende por lograr dentro del Sector un nivel de madurez homogéneo en temas de seguridad y privacidad de la información, dentro de la estrategia por propender por la calidad y seguridad de la información que sirve al sistema del subsidio familiar, como es el caso desde la información que se genera desde las vigiladas.

Con la adopción de instrumentos de verificación, dentro de la implementación del Plan se dispone de una herramienta de apoyo para adelantar el diagnóstico a nivel del sector, de acuerdo con reportes periódicos de las mismas vigiladas, además con oportunidad de identificar ítems a priorizar para lograr incremento niveles de cumplimiento de conjunto y por demás incorporar elementos dinamizadores al interior de las organizaciones hacia el logro de los propósitos del Plan de la Superintendencia. A la fecha se adelanta de manera regular los reportes semestrales de para de las CCFs, a partir de los cuales se adelanta el análisis del avance del grado de madurez en las corporaciones para adoptar buenas prácticas en materia de seguridad de la información.

En cuanto hace al uso de la analítica de datos, desde el 2020 a fecha el avance es destacado tanto con el desarrollo de servicio de análisis de Sentimiento sobre Red Social Twitter, como en el servicio de chat convencional, pero además con la incorporación de funcionalidades para adelantar evaluación de la calidad de datos reportados por las vigiladas.

Dominio Infraestructura Tecnológica

Lo avanzado en los diferentes proyectos y la optimización de servicios de TI tienen por base la operación y el soporte de la infraestructura tecnológica, por ello la gestión adelantada ha contemplado el incremento de capacidades en los diferentes

elementos de infraestructura para permitir tanto la implementación y paso a producción de los proyectos de TI, así como el garantizar la estabilidad de la operación de TI. Además del satisfactorio balance del servicio que se presta como soporte técnico a los diferentes servicios de TI, como mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales de la Superintendencia, a nivel de la gestión de la infraestructura tecnológica se destaca, en el periodo que comprende el presente informe, logros y avances en aspectos tales como:

- Optimización en el uso y orientación de los presupuestos de inversión para la implementación de servicios y mantenimiento de la infraestructura basada en una plataforma HEWLETT PACKARD (Hardware), MICROSOFT AZURE (Nube) y MICROSOFT (Software).
- Gestión de recursos vinculados con bases de datos, con actualización de sistemas operativos de servidores y actualización del sistema de control de operación y monitoreo.
- Contratación de licenciamiento de MS SQL SVR enterprise y Microsoft office profesional plus para la SSF.
- Contratación del servicio de conectividad, comunicación con el exterior y acceso a las diferentes herramientas que se ofrecen a los colaboradores de la entidad y ciudadanía en general.
- Contratación y seguimiento a contratos de prestación de servicios para mantenimiento y suministro de repuestos.
- Puesta en servicio de la seguridad perimetral (Firewall) de la Entidad, junto con la activación certificado de seguridad digital SSL.
- En 2021 la implementación de una plataforma tecnológica para los cursos e-learning
- Apoyo a las diferentes áreas de la Entidad que, como usuarias de herramientas tecnológicas específicas, requieren acompañamiento en la determinación de alcance y características técnicas, en temas como portal corporativo, plataforma del sistema de la gestión de calidad ISOLUCION, control de acceso, gestión documental y de los PQRSF, callcenter, gestión de talento humano, nomina, gestión de inventarios, entre otros.

Para concluir, un resultado evidente de la gestión en la infraestructura tecnológica ha sido las condiciones y desempeño en la disponibilidad y acceso de diferentes usuarios a servicios y sistemas de información para soportar la operación de la entidad en modalidad de teletrabajo.

Dominio Uso y Apropiación

Dentro de la estrategia de uso y apropiación de tecnologías se trabajó en la programación de charlas, impartidas por expertos, que estuviesen por auditorio todos los funcionarios y contratistas sin la profundidad en lo técnico, pero si con el propósito de incentivar la aproximación que ellos hicieran a los nuevos escenarios de aplicación de tecnologías 4RI. Tomando por ejes temáticos los sistemas de información, la analítica de datos y la seguridad de la información, estos fueron complementados con temáticas de calidad de datos y apertura de datos, además del espacio que se dio al Plan de Transformación Digital de Entidad. Además, se adelantaron charlas sobre interoperabilidad, carpeta ciudadana, innovación pública, participación ciudadana,

gobierno de datos, gestión del proceso del negocio (BPM), Plan de continuidad de negocio, entre otros.

Así mismo, el avance en el desarrollo de una plataforma de e-learning y la implementación de cursos virtuales coadyuvo a la aproximación que los usuarios internos y externos puedan alcanzar hacia los sistemas de información misionales, la seguridad de la información y la analítica de datos. Tanto los cursos socializados en 2020 (SIREVAC, SIGER, GLPI y seguridad) fueron del acceso de funcionarios de diferentes áreas como también de las CCFs. En 2021, además de apoyar procesos de inducción y reinducción, se desarrollaron los cursos virtuales de SIMON, DAVINCI y Seguridad II.

En 2022, la continuidad en la estrategia adoptada desde OTIC, permitirá conformar equipos interdisciplinarios en el desarrollo de proyectos transversales donde todos, desde su espacio de trabajo y nivel de intervención, se involucren en adopción de nuevas tecnologías y la implementación de nuevos y mejores servicios. Se ha implementado con criterio de repositorio de conocimiento la “Videoteca del Conocimiento” para ofrecer a funcionarios y contratistas las grabaciones de charlas, capacitaciones y eventos que permitan consolidar la memoria institucional.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Superintendencia del Subsidio Familiar y la Oficina de Control Interno, en cumplimiento en lo establecido en la Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas, procedimientos y directrices y en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” y empleando como criterio los lineamientos impartidos en el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, la Oficina de Control Interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar se llevó a cabo las acciones necesarias para evaluar, medir y hacer los respectivos seguimientos a las áreas que intervienen directamente en los procesos de implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Para la Oficina de Control Interno del Subsidio Familiar es muy importante el Sistema de Control Interno basado en riesgos el cual se entiende que es un conjunto de políticas, principios, normas, procesos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la alta dirección y demás funcionarios de la entidad, que nos permite proporcionar un excelente grado de confiabilidad, seguridad y es razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la entidad para cumplir un fin.

Esto permite la mejora continua para lograr o alcanzar las metas y los resultados representados en la eficiencia, eficacia y efectividad para cumplir la entidad con la inspección, vigilancia y control, que permiten mitigar los riesgos al interior de la entidad. Y aumentar la confiabilidad y seguridad de los clientes internos y externos y dando cumplimiento a la normatividad vigente.

El Sistema de Control Interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar, muestra un grado de desarrollo importante, por cuanto, en términos generales, los instrumentos,

mecanismos y elementos de control adoptados, aportan de manera sustancial y sin dificultad para el logro integro de los objetivos y metas institucionales.

La Superintendencia del Subsidio Familiar establece unos parámetros necesarios para una adecuada administración integral de los Riesgos de Gestión y Corrupción de la SSF, orientando las acciones necesarias en las auditorías internas que conduzcan efectivamente a mitigar la probabilidad de materialización de situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de las funciones y en el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

En cumplimiento del artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, la Superintendencia del Subsidio Familiar conformó mediante Resolución No. 0517 del 2017 el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, estableciendo las funciones y directrices emanadas en el Decreto en mención. Durante cada vigencia se realizan dos (2) sesiones de comité.

En este Comité se presentan los resultados de cada semestre de cada vigencia, donde se evidencia todos los seguimientos, avances, monitoreos, evaluaciones y cumplimientos correspondiente a cada semestre, de acuerdo a nuestro Cronograma del Plan de Trabajo de la Oficina, como son: Auditorías internas, Informes internos y externos que se generaron dando cumplimiento a la Ley, Arqueos de caja menor, seguimientos a los Indicadores de Gestión, Riesgos de Gestión y Riesgos de Corrupción, PAAC, Planes de Acción de la entidad, Planes de Mejoramientos Individuales y Planes de Mejoramiento suscriptos con los Entes de Control.

Otro de los temas importantes que se presenta ante el Comité en cada vigencia es el Plan de Trabajo del Cronograma de las Auditorías Internas para la siguiente vigencia, para su revisión y aprobación de acuerdo a los resultados y la matriz de riesgo que generamos de las auditorías internas de la oficina de control interno de la vigencia anterior.

Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión y Calidad:

Para la Oficina de Control Interno el alcance en el proceso de la Auditoría Interna, permite obtener como resultado un diagnostico veraz de la eficacia y nivel de implementación del Sistema Integrado de Gestión, permitiendo que a partir de la fecha se identifiquen y se desarrollen acciones de mejora que permitan el fortalecimiento y la sostenibilidad del SIG en la Superintendencia del Subsidio Familiar.

El ciclo de Auditorías Internas que realiza la Oficina de Control Interno, se realiza en el cumplimiento del Programa y/o Plan Anual de Auditorías Internas, el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno en la vigencia anterior. Para cada una de las vigencias, la oficina realiza todas las Auditorías Internas a los veinte (20) procesos con los que cuenta la entidad y se da cumplimiento al 100% de las Auditorías Internas programadas dando cumplimiento a nuestro plan de trabajo del cronograma de la Oficina de Control Interno, estos son nuestros procesos que se auditan en la Superintendencia del Subsidio Familiar:

- ✓ Control Legal de Cajas de Compensación Familiar
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Gestión Jurídica
- ✓ Planeación Institucional
- ✓ Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar
- ✓ Visitas a Entes Vigilados
- ✓ Contratación Administrativa
- ✓ Almacén e Inventarios
- ✓ Recursos Físicos
- ✓ Gestión de Sistemas de Información Tics
- ✓ Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos
- ✓ Comunicación Pública
- ✓ Interacción con el Ciudadano
- ✓ Notificación y Certificaciones
- ✓ Control Financiero Contable de las CCF.
- ✓ Gestión Financiera y Presupuestal
- ✓ Dirección
- ✓ Estadístico
- ✓ Procesos Disciplinarios

Como resultado del ejercicio auditor, la Oficina de Control Interno recuerda que es importante adoptar las medidas correctivas, con el fin de fortalecer los procesos, así como prestar atención a las recomendaciones de manera que ayuden al mejoramiento continuo de los Procesos. Referente a los planes de mejoramientos suscritos y en caso de presentarse dificultades en su ejecución, informar oportunamente a la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno recomienda seguir fortaleciendo el Sistema Integrado de Gestión y Calidad, en aspectos como la revisión, actualización y cargues en el aplicativo Isolución de los documentos como (caracterización de los procesos, procedimientos, formatos y normatividad), y la apropiación de la cultura de gestión documental, optimización y seguimiento de los controles.

Planes de Mejoramiento Institucionales:

En el aplicativo Isolución de la entidad se cargan los hallazgos y oportunidades de mejora como resultado de las Auditorías Internas efectuadas durante cada vigencia, y a su vez los líderes de los procesos suscriben los respectivos planes de mejoramiento.

La oficina de control interno recomienda que en los resultados de las auditorías internas realizadas se generen Planes de Mejoramiento con objetivos, estrategias y actividades claras, que se desarrollen con acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática, logrando la eficacia requerida de las acciones tomadas y cumpliendo con el objetivo primordial de promover que los procesos internos de la entidad se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones implementadas orientadas al mejoramiento continuo, que fortalezcan el desempeño misional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Planes de Mejoramiento Suscritos con La Contraloría General De La República:

La Oficina de Control Interno a través del aplicativo SIRECI envía la suscripción de los planes de mejoramiento de las auditorías practicadas por la Contraloría General de la República y también se realiza el envío a los seguimientos de las acciones propuestas en los hallazgos semestralmente y se hace la validación, trasmisión y cargue por el aplicativo SIRECI semestralmente de acuerdo a las Resoluciones Orgánicas Nos: 7350 del 29 de noviembre del 2013 y 0042 del 25 agosto del 2020 expedidas por la Contraloría General de la República, así:

La Superintendencia del Subsidio Familiar dio cumplimiento al Plan de Mejoramiento que se tenía suscrito con la Contraloría General de la República para la vigencia del 2022, su Avance fue al 100% y su Cumplimiento al 100% de las actividades que se generaron de los hallazgos de la auditoria de cumplimiento realizada en la vigencia del 2018.

Informes Internos y Externos de Ley:

La Oficina de Control Interno realiza los Informes Internos y Externos de acuerdo a la normatividad y a los requerimientos que son requeridos, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan de trabajo y a lo programado para cada vigencia, esto con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que nos rige, donde se realiza la evaluación, seguimiento, asesoría y se verifica el cumplimiento de cada una de las actividades de cada uno de los procesos y se ve reflejada la gestión de las áreas de la Superintendencia del Subsidio familiar y también donde se evalúa a cada uno de los sujetos involucrados tanto internos como externos de la gestión de la entidad:

Durante cada vigencia se realizan aproximadamente ciento cinco (105) Informes internos y externos dando cumplimiento a la normatividad vigente de cada vigencia. Y se enviaron a los entes competentes, al representante de la entidad y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las fechas programadas de acuerdo a nuestro plan de trabajo de la oficina. Estos son los informes que se realizan:

- ✓ Informes de Austeridad mensuales
- ✓ Informe de Austeridad trimestral
- ✓ Informe Rendición de la Cuenta CGR
- ✓ Informe Control Interno Contable
- ✓ Informe a la Cámara Legal de Cuentas de Representantes
- ✓ Informe al Congreso de la República
- ✓ Informe de Gestión
- ✓ Informe Seguimiento PQRS de la entidad
- ✓ Informe RURAG (2)
- ✓ Informe semestral Plan de Mejoramiento CGR
- ✓ Informe trimestral Plan de Mejoramiento CGR
- ✓ Informe Obras Inconclusas CGR
- ✓ Informe Delitos Contra la Administración Publica CGR
- ✓ Informe Acciones de Repetición CGR
- ✓ Informe Seguimiento Estrategia Conflicto Intereses - DAFP
- ✓ Informe Trimestral Auditorías Internas Gestión C.
- ✓ Informe de Seguimiento Planes Individuales
- ✓ Informe de Seguimiento Estrategias y Atención al Ciudadano. Decreto No. 2641-2012 y Ley 1474/2011.

- ✓ Informe de Seguimiento Riesgos de Corrupción, Ley 1474/2011
- ✓ Informe Ejecución Presupuestal trimestralmente
- ✓ Informe de Derechos Autor para uso software
- ✓ Informe Riesgos ejecución Oficina Control Interno
- ✓ Informe Plan de Acción ejecución Oficina Control Interno
- ✓ Informe reporte Indicadores de Gestión Oficina de Control Interno
- ✓ Informe seguimiento a los Planes de Acción de la entidad
- ✓ Informe de seguimiento al Sistema del SIIF Nación II
- ✓ Informe de Seguimiento Evaluación Semestral SCI. Ley 1474/2011 - DAFP
- ✓ Informe Actualización Página Web Ley 1712/2014
- ✓ Informe seguimiento al Sistema del SIGEP de la entidad.
- ✓ Informe seguimiento al Mapa Manejo de Riesgo de la entidad.
- ✓ Informe de seguimiento a los Indicadores Institucionales
- ✓ Informe de seguimiento a los Procesos Juridiciales – EKOGUI
- ✓ Informes de seguimiento a la contratación de la entidad. Ley 80 del 1993

Gestión Administración del Riesgo – Riesgos de Gestión:

Durante los periodos del 2018 al 2022, se dio continuidad a la gestión del Riesgo de Gestión de los procesos de acuerdo con el mapa de Riesgos actualizados, se cuenta con 34 riesgos pertenecientes a los 21 procesos de la entidad. La Oficina de Control Interno realiza su seguimiento trimestralmente y se general los respectivos informes, los cuales de cada vigencia están publicados en la pagina web de la entidad y se socializan en los Comités de Coordinación Institucional de Control Interno.

De igual forma la Oficina Asesora de Planeación durante cada vigencia se actualiza la Política Administración del Riesgo de la entidad para determinar la necesidad de su actualización. Como resultado de esta revisión se estableció un plan de trabajo con el objetivo de definir criterios propios para la gestión del riesgo en la entidad y que estos a su vez den respuesta a los lineamientos de la Guía del DAFP mencionada anteriormente y a la fecha se está trabajando con las áreas y los responsables de los procesos.

De acuerdo a los seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno trimestralmente a los riesgos de gestión, se puede establecer que los controles establecidos por la Superintendencia del Subsidio Familiar han sido efectivos para el tratamiento del riesgo, garantizando que el riesgo inherente puede disminuir en probabilidad de ocurrencia y/o severidad, minimizando el riesgo calificado como amenaza o vulnerabilidad. Estos informes se envían a los directivos que integran el Comité Institucional de Control Interno y se publican en el portal de la Superintendencia.

- **Riesgos de corrupción:**

La Superintendencia Subsidio Familiar en cada vigencia actualiza y asesora a todos los líderes de los procesos y se cuenta con (19) diez y nueve Riesgos de Corrupción asociados a (16) diez y seis Procesos. La Oficina Asesora de Planeación está trabajo en conjunto con todas las áreas en la revisión de los riesgos de corrupción vigentes y los actualizo con sus respectivos controles asociados a cada uno de los mismos. La Superintendencia de Subsidio Familiar, realiza una oportuna identificación, gestión y minimización de los riesgos de la entidad, esto asegurando el manejo eficiente y eficaz de los recursos de la entidad; con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el logro de su misión.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y empleando como criterio los lineamientos impartidos en el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP) “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

Establece para periodos específicos de tiempo, que pueden tener una frecuencia mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc., según los requerimientos específicos de la gestión. Por lo anterior, se sugiere revisar las frecuencias de medición y si es necesario, ajustar las fichas técnicas.

La Oficina de Control Interno: De acuerdo a su rol de evaluador, tiene en cuenta principalmente (2) factores para su respectivo monitoreo y seguimiento:

- ✓ Si los controles están documentados, permitiendo conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución.
- ✓ Si el control que se implementa es automático o manual, para los controles automáticos se utilizan herramientas tecnológicas y para los controles manuales se utilizan políticas de operación aplicables como autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, controles de seguridad con personal especializado, entre otros.

La Oficina de Control Interno recomienda, para la adecuada mitigación de los riesgos, se requiere que el control este bien diseñado, se recomienda que el control se ejecute por parte de los responsables tal y como esta diseñado. Un control que no se ejecute, o un control que se ejecute y esté mal diseñado, no va a contribuir a la mitigación del riesgo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC:

La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento y evaluación a las actividades plasmadas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano para cada vigencia en las fechas establecidas, dando cumplimiento a la Ley 1474/2011 y se encuentran publicados en la página web de la entidad.

La Oficina de Control Interno realiza los seguimientos correspondientes a los Riesgos de Corrupción durante cada vigencia, en las fechas establecidas de acuerdo a la Ley 1474/2011 y a las demás normas establecidas, estos informes se envían a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se encuentran publicados en el portal de la entidad.

Plan de Acción de La Entidad:

La Oficina de Control Interno incluyó en su Programación del Plan Anual, realizar cuatro (4) seguimientos al Plan de Acción de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con fundamento en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que el Jefe de

Control Interno o quien haga sus veces, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión a las dependencias, y el Artículo 2.2.21.3.4. del Decreto 1083 de 2015, que entre otros aspectos señala que a las Oficinas de Control Interno les corresponde evaluar “(...) el proceso de planeación, en toda su extensión”, lo que “implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas”.

Con el fin de dar cumplimiento al marco normativo en el periodo del 2018 al 2022, se lleva a cabo el seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional, para evaluar la gestión de las diferentes dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar e identificar las dificultades y logros en la ejecución de los compromisos establecidos en el Plan de Acción.

Indicadores de Gestión de La Entidad:

La Superintendencia cuenta con sus Indicadores y la metodología para efectuar el seguimiento a la gestión, se realizó a través de la revisión de metas programadas y se mide por medio de los Indicadores de Gestión que se reportan de acuerdo a las periodicidades definidas en cada uno de ellos (mensualmente, trimestralmente, semestralmente, anualmente) por las dependencias que desarrollan cada una de las actividades que se adelantan en la entidad permitiendo determinar el porcentaje de avance o cumplimiento y el total de la ejecución con respecto de la programación establecida por los responsables de cada indicador.

Para la verificación de la autoevaluación de la gestión, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Diseño y pertinencia del indicador
- Comportamiento y tendencia de los indicadores
- Cumplimiento de las mediciones de indicadores y su análisis, según su periodicidad

Para la Oficina de Control Interno es muy importante la medición que existe en un vínculo entre la planeación institucional y la gestión de la entidad, toda vez que permite observar el grado en que se alcanzan las actividades propuestas dentro de un proceso específico. Los resultados obtenidos a través de la medición permiten mejorar la planificación, dado que es posible observar hechos periódicamente, logrando tomar decisiones con mayor certeza y confiabilidad.

La OCI recuerda algunas pautas claves para la formulación y creación del nombre del indicador:

- Debe ser claro, preciso y auto explicativo.
- Que cualquier persona entienda qué se mide con ese indicador.
- Si se usan siglas o aspectos técnicos, deben definirse en una nota explicativa.
- El nombre del indicador debe permitir identificar si su evolución será ascendente o descendente.

Una vez se lleve a cabo la evaluación del indicador es fundamental relacionar dicho resultado con la tendencia histórica que se presenta, como parámetro para la toma de decisiones y generación de acciones de tipo preventivo o correctivo según sea el caso. El análisis de la tendencia se puede clasificar en dos categorías, de la siguiente manera:

- Tendencia a la maximización: Cuando el indicador tiene un comportamiento creciente, es decir va aumentando a medida que pasa el tiempo. Ejemplo: Indicadores relacionados con productividad, bienestar, percepción del cliente respecto de productos y servicios que se le ofrecen, imagen de la entidad.
- Tendencia a la Minimización: Cuando el valor del indicador muestra un comportamiento que va disminuyendo con el tiempo. Ejemplo: Disminución de quejas y reclamos, disminución en accidentes de trabajo, disminución en pérdidas y desperdicios de insumos o papelería, disminución en consumos de energía, agua u otros servicios.

Estas tendencias deben llevar a preguntarse las razones y circunstancias de por qué se obtuvo ese nivel de resultado y si se encuentra fuera de los límites planteados al inicio de la construcción del indicador.

Los indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes y de los procesos de la entidad, diseñados a partir del direccionamiento estratégico y de la caracterización de los procesos. Se efectúan seguimientos trimestrales a la información y su respectivo análisis se enfoca en determinar los avances de la ejecución física de la Entidad y establecer las causas o impedimentos en el cumplimiento, con el fin de adelantar acciones correctivas, preventivas y de mejora que permitan alcanzar los resultados planificados.

La Oficina de Control Interno hace su seguimiento trimestralmente a los Indicadores de Gestión de la entidad y genera sus respectivos informes en cada vigencia, también se encuentran publicados en la página web de la entidad y se socializan ante el Comité de Coordinación Institucional de Control Interno.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

2018 y 2019:

- Unificación de criterios jurídicos de análisis y evaluación: la unificación de criterios de evaluación conllevó a la modificación de los formatos de actos administrativos diseñados desde la Superintendencia, para lo cual se crearon tablas de chequeo, con las que se buscó no solo incorporar todos los documentos que son necesarios para el estudio de la aprobación o improbación de las diferentes decisiones sometidas a estudio de la entidad, sino también un estudio individualizado y detallado de todo el material probatorio remitido por las cajas de compensación familiar para validar durante el trámite el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. La modernización del procedimiento generó seguridad jurídica por la claridad en los criterios legales de evaluación de cada proceso, y además permitió minimizar tiempos de respuesta y garantizar un examen integral y transparente.

- Convocatoria a mesas de socialización de las 43 cajas de compensación familiar para compartir estos criterios: se llevaron a cabo diferentes mesas de socialización jurídica con las cajas de compensación familiar con el objetivo de difundir la unidad de criterios técnico-jurídicos que fueron implementados y explicar los criterios normativos propios de cada proceso.
- Se realizó el seminario de actualización normativa en 2019, el cual busca capacitar a los asistentes en temas de actualidad normativa que impactan su labor diaria, además de resaltar la función social que cumplen con su gestión desde las normas. Para esta ocasión se denominó “Encuentro Jurídico del Sistema de Subsidio Familiar– 20 años”, para la vigésima versión (2019) Fue de carácter gratuito y reunió a los Directores Administrativos, Jefes o responsables del Área Jurídica de las 43 Cajas de Compensación Familiar, a sus Revisores Fiscales, así como a los Jefes de Aportes y de Subsidio.
- En enero del 2019 la Oficina Asesora Jurídica recibió 97 expedientes de Cobro Persuasivo y Coactivo, los cuales estaban activos a diciembre de 2018. Entre el período comprendido entre enero 2019 a febrero 2020 se recibieron 10 expedientes nuevos, para un total a gestionar de 107 expedientes.

2020:

- Finalmente, mediante oficio bajo radicado No. 1-2020-003420 de fecha 3 de marzo de 2020 la ANDJE aprueba la PPDA de la entidad y manifiesta que: “el documento de la política de prevención del daño antijurídico de su entidad cumple con la metodología definida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y fue aprobado”. Finalmente, mediante Resolución No. 0156 del 11 de junio de 2020, la entidad adopta la PPDA del año 2019.
- La Oficina Asesora Jurídica adelantó reuniones con los representantes de los gremios para revisar el apoyo jurídico necesario para las cajas en la atención de la pandemia.
- La Oficina Asesora Jurídica redujo los tiempos de respuesta de conceptos relacionados a desarrollo de Asambleas, y manejo de prestación de servicios de Bienestar de las Cajas de Compensación Familiar durante la pandemia, atendiéndolos en un promedio de 15,5 días.
- Se adelantó el proceso de clasificación y publicación de los conceptos emitidos sobre los diferentes temas de interés y creo un banco de consulta para los funcionarios de la Superintendencia. Adicionalmente, se adelantó la publicación en la página web de la Entidad los conceptos para que sean de fácil consulta para los usuarios externos interesados.
- Se adelantó el proceso de consolidación jurídica de la normatividad del Sistema del Subsidio Familiar, a través del normograma institucional, integrándolo con las circulares externas emitidas por la Superintendencia y clasificándolo por temas de mayor de interés, con el fin de brindar una herramienta de consulta a los diferentes actores del sistema haciéndolo público a través de su página web.

2021:

- Establecer un diálogo directo con los grupos de valor a través de diferentes acciones que han permitido continuar difundiendo el conocimiento sobre la normativa del Sistema del Subsidio Familiar y asesorar a través de la emisión de conceptos jurídicos a diferentes actores del sistema.
- Iniciar el proceso de automatización de búsqueda de los conceptos publicados en la página web de la entidad, además de evaluar su satisfacción y difundir en su página web los conceptos emitidos, lo que ha permitido que las consultas sean más técnicas y no generales sobre el funcionamiento del Sistema del Subsidio Familiar.
- Liderar en el proceso de la circular básica jurídica realizando cuatro (4) mesas de trabajo, avanzando en la proyección de la versión final en un 90%.
- Crear espacios de consulta sobre temas específicos con las Cajas de Compensación Familiar y con áreas de la Entidad, espacios de disertación jurídica que han permitido dirimir dudas con prontitud y fijar una posición jurídica como Entidad.
- En el marco de la atención a los grupos de interés de la Superintendencia de Subsidio Familiar, la Oficina Asesora Jurídica ha realizado acciones precisas con el fin de mejorar la interlocución entre ellos y la Entidad tales como: cuatro (4) mesas de trabajo de la Circular Única, la cual tuvo una gran acogida por los participantes quienes valoraron ese tipo de espacios y estuvieron activos en la participación de la disertación jurídica. Inclusión dentro del seminario de la Oficina Asesora Jurídica, la transmisión en lenguaje de señas. 2 Facebook Live como espacios en donde el diálogo con los grupos de valor ha sido directo y se ha enfocado en responder inquietudes específicas sobre los servicios prestados por las Cajas de Compensación Familiar y Pensionados e independientes. 4 sesiones de asesoría con las Cajas de Compensación Familiar que han solicitado el apoyo en temas específicos del resorte de la Superintendencia y 4 boletines jurídicos.

2022:

Se continúa con la optimización en la publicación de conceptos jurídicos en la página web de la Entidad, actualmente se está trabajando en el diseño de la herramienta que permitirá una más fácil interacción con el contenido presentado en el aparte de conceptos jurídicos.

Entre enero y mayo (corte 31 de mayo) del 2022, la Oficina Jurídica atendió 435 solicitudes, entre ellas 139 acciones de tutela que principalmente versaron sobre subsidio de desempleo, subsidio de vivienda y violación a algún derecho fundamental.

Se realizó el lanzamiento del espacio de “un café con jurídica”, a la fecha se han realizado:

- Mesa de Trabajo # 1 - (Jurídica, OPU y Comfacor) sobre afiliación y subsidio familiar 18 de enero de 2022 de 9:00 am hasta las 12:30 pm
- Mesa de Trabajo # 2 - (Jurídica, OPU y Comfacor) sobre cuota monetaria, personas a cargo y afiliación - casos presentados en la caja. 26 de enero de 2022 a las 9:00 hasta las 11:00 am
- Mesa de Trabajo # 3 - (Jurídica, OPU y Comfacor) sobre subsidio extraordinario por muerte 21 de febrero de 2022 a las 9:00 am hasta las 11:00 am
- Mesa de Trabajo # 4 - (Jurídica - Comfandi) sobre afiliación, subsidio familiar en dinero y personas a cargo. 10 de marzo de 2022 a las 9:00 am hasta las 12:30.

La OAJ está trabajando en la creación de herramientas y contenido jurídico para compartir con los usuarios que será presentado en el segundo semestre de 2022.

SECRETARÍA GENERAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Comprometidos con las medidas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de administración eficiente de los recursos del Estado, se presenta a continuación la gestión de la Secretaría General de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la materia:

- Bioseguridad

Teniendo en cuenta la orden de aislamiento preventivo y el trabajo en casa, se adelantó el traslado de computadores de escritorio, portátiles y/o sillas a las viviendas de 90 funcionarios.



De acuerdo con los protocolos de Bioseguridad, se demarcaron algunos puestos de trabajo para evitar su uso y aglomeración en las oficinas.



Se realizan constantes jornadas de aseo y desinfección en todos los puestos de trabajo y áreas comunes de la Entidad.

- Enajenación de Bienes



Para la vigencia 2020 se adelantó el proceso de Enajenación de Bienes a título gratuito entre entidades del Estado, de bienes dados de baja, se publicó en la página web de la Entidad la invitación de manifestación de interés.

Se presentó la Alcaldía de Girardot-Cundinamarca a quienes se entregaron 498 elementos.



- Gestión Ambiental



De acuerdo con la normativa ambiental vigente, se actualizó el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA en la Superintendencia del Subsidio Familiar para el cuatrienal 2019-2022 a través de la Resolución 051 de 2019. El PIGA fue publicado en la página web institucional.

El Grupo de Gestión Administrativa se comprometió con la gestión ambiental realizando en cada vigencia cuatro campañas informativas de buenas prácticas ambientales basados en: *i)* Programas de Gestión, Uso Eficiente del Agua y Energía; y *ii)* Programa de Gestión Integral de Residuos, a los funcionarios de la Entidad.

Para el 2019, se adelantaron las actividades programadas en el Plan de Gestión Ambiental:

1. Se adelantó la socialización y retroalimentación sobre la importancia del Uso Eficiente del Agua, uso eficiente de la energía y el manejo de los Residuos en nuestra entidad y demás entornos donde nos encontremos.
2. Se realizó la celebración de la Semana del Agua, Día del Ahorro de Energía Eléctrica y Semana del reciclaje.
3. Se realizó una campaña sobre disposición final y segregación en la fuente.
4. Se hizo seguimiento al tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados por la entidad.



Para el 2020 de acuerdo con las actividades contempladas en el PIGA, se adelantaron las siguientes actividades:

1. Se hizo entrega en las viviendas de los funcionarios de canecas blancas, bolsas negras y blancas con el fin de incentivar las buenas practicas de reciclaje.



2. En busca de mejorar el rendimiento ambiental de la SuperSubsidio se implementó la Semana Ambiental de la Super. De manera virtual se presentaron los programas que tiene el PIGA y como adaptarlos a los hogares de los funcionarios (ahorro y uso eficiente de agua, ahorro y uso eficiente de la energía y residuos sólidos).

3. Se realizó un concurso en el cual se solicitaba la elaboración de un video con familia, donde se compartía la manera de implementar los programas del PIGA en los hogares de los funcionarios. Participaron 12 funcionarios.



Para la vigencia 2021 se adelantaron las siguientes actividades de manera virtual con todos los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar:

Campañas informativas de buenas prácticas ambientales

No.	Actividades propuestas	Días de la actividad	Personal a quien va dirigida la actividad	Espacio donde se desarrolla	Fecha de la actividad
1	Día del ahorro y uso eficiente del Agua "SuperSubsidio"	2 días	Cuatro (4) grupos de veinticinco (25) funcionarios y/o Contratistas de la Entidad. (Un grupo en la Mañana y otro en la tarde por día)	Virtual a través de Teams	8 y 9 septiembre 2021
2	Día del ahorro y uso eficiente de la Energía "SuperSubsidio"	2 días	Cuatro (4) grupos de veinticinco (25) funcionarios y/o Contratistas de la Entidad. (Un grupo en la Mañana y otro en la tarde por día)	Virtual a través de Teams	29 y 30 de septiembre 2021
3	Día del reciclaje "SuperSubsidio"	2 días	Cuatro (4) grupos de veinticinco (25) funcionarios y/o Contratistas de la Entidad. (Un grupo en la Mañana y otro en la tarde por día)	Virtual a través de Teams	13 y 14 de octubre 2021

4	Día del medio ambiente "SuperSubsidio"	1 días	Ciento cuarenta y nueve (149) funcionarios de la Entidad. Cuatro horas	Virtual a través de Teams	3 y 4 noviembre 2021
---	--	--------	--	---------------------------	----------------------

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa – Secretaría General.

Así mismo se realizó la entrega de 447 materas con sus respectivas semillas y bolsas de tierra para que los 149 funcionarios pudieran iniciar con la huerta en casa.

En cada vigencia se comparte a través de los correos institucionales de los funcionarios tips alusivos a la socialización, sensibilización en temas relacionados con el PIGA y el medio ambiente.

Dentro del Plan de Acción para el seguimiento de la Gestión Ambiental de la entidad se tiene programado cuatro campañas de buenas prácticas ambientales informativas en Programas de Gestión, Uso Eficiente del Agua y Energía; y Programa de Gestión Integral de Residuos.

Estas actividades se adelantarán durante el segundo semestre con recursos de Inversión equivalentes a \$47.100.000, los cuales se encuentran programados en el Plan Anual de Adquisiciones 2022, sin embargo, con el fin de apoyar la implementación de la Gestión Ambiental en la Entidad se han enviado tips a los correos de los funcionarios de la Entidad de la siguiente manera:

Asunto	Destino	Fecha
TIPS PARA CUIDAR EL MEDIO AMBIENTE	Grupo funcionarios SSF; Grupo Contratistas SSF	13-01-2022
¿CÓMO SEPARAR LA BASURA Y ACOGERSE AL NUEVO CÓDIGO DE COLORES?	Grupo funcionarios SSF; Grupo Contratistas SSF	17-01-2022
DÍA MUNDIAL DE LOS HUMEDALES	Grupo funcionarios SSF; Grupo Contratistas SSF	02-02-2022
DÍA MUNDIAL DE LA VIDA SILVESTRE	Grupo funcionarios SSF; Grupo Contratistas SSF	03-03-2022
DÍA MUNDIAL DEL AGUA	Grupo funcionarios SSF; Grupo Contratistas SSF	22-03-2022
DÍA INTERNACIONAL DE LA MADRE TIERRA	Grupo funcionarios SSF; Grupo Contratistas SSF	22-04-2022

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa-Secretaría General.

Plan Estratégico de Seguridad Vial

Se creó el PESV para el cuatrienio 2019-2022, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad y encuentra en proceso de implementación con un avance del 87.5%.

Principales Ahorros en el Marco de la Austeridad del Gasto

La Superintendencia del Subsidio Familiar en cabeza de la Secretaría General, comprometida con la austeridad del gasto gestionó los siguientes ahorros:

-Servicios Públicos

A continuación, se relaciona el ahorro que se generó en el servicio de telefonía ETB y Claro durante la vigencia 2021, con respecto a la vigencia 2020:

-Contrato de arrendamiento

En el 2019 la Entidad unificó las sedes en un mismo edificio lo que generó un ahorro presupuestal de \$1.000 millones, lo que permitió la reasignación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios y al plan de bienestar, capacitación e incentivos.

Dando cumplimiento al Decreto 371 del 8 de abril de 2021, la Entidad adelantó las gestiones respectivas con el fin de renegociar por tema de pandemia el canon mensual de arrendamiento de la sede, donde se logró un ahorro de \$600.000.060 al año, equivalente al 14,42% en el canon de arrendamiento, por el pago anticipado del mismo, negociación efectuada con el arrendador Situando SAS.

AHORRO ARRENDAMIENTO

Descripción	Valor cancelado arriendo año 2020	Valor por cancelar en 2021 desde (junio) y 2022 hasta (junio)	% Ahorro	Observación
Pago Canon de arrendamiento Oficinas de la SSF	\$4.159.386.000	\$3.559.385.940	14.42%	En la vigencia 2020 por medio de contrato de 097 de 2020 se contrató el servicio de arrendamiento a la SuperSubsidio por valor de \$4.159.386.000 por un periodo de 12 meses. Para la vigencia 2021 se contrató este servicio por valor de \$3.559.385.940 por un periodo de 13 meses a través del contrato 216 de 2021.

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa – Secretaría General.

AHORRO TELEFONÍA

Descripción	Valor facturado a nov 2020	Valor facturado a nov 2021	% Ahorro	Observación
Servicio de telefonía Fija	\$ 24.947.630,3	\$ 21.078.190	16%	La facturación se redujo en un 18%
Servicio de telefonía Móvil	\$ 5.826.487	\$ 1.923.389	67%	La facturación se redujo en un 67% toda vez que se ajustó el plan corporativo. Pasamos de tener 4 líneas a 1 sola.

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa – Secretaría General.

ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN E INVENTARIOS

A continuación, se presenta el informe correspondiente a la gestión realizada durante la vigencia 2018 a 2022 en la que se asume la responsabilidad de la administración del Almacén, custodia y control de los bienes de la Entidad.

La Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con un inventario a corte 31 de mayo de 2022, en activos fijos por un valor de \$ 8.690.163.128,00, cuyo valor en libros corresponde a \$ 7.913.383.887,00.

El proceso cuenta con el aplicativo (NEÓN) para el control y manejo de los bienes de la Entidad, tanto de consumo como devolutivos desde el año 2012. En el año 2018 se suscribió el contrato No. 01, en el año 2019 contrato 022, en el año 2020 contrato 009, en el año 2021 contrato 003 y en el año 2022 contrato 028 suscritos con la firma MEGASOFT S.A.S. cuyo objeto es prestar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema NEÓN - aplicativo de Almacén, Inventarios y Compras.

Propiedad planta y equipo:

Durante la vigencia 2018 -2022 la entidad adquirió los siguientes bienes.

VIGENCIA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR
2018	103	EQUIPO DE CÓMPUTO	\$285.962.954
2019	1	EQUIPO ENCLOSURE	\$147.300.000
	5	SERVIDORES	\$361.148.998
	1	BÁSCULA	\$1.555.000
	1	ALCOHOLÍMETRO	\$2.380.000
	1	NVR DE 32 CANALES	\$5206.250
	4	BUZONES VIRTUALES INTERACTIVOS	\$74.588.248
	8	COMPUTADOR PORTÁTIL	\$28.703.416
	1	PLANTA TELEFÓNICA	\$127.700.000
	4	SCANNER	\$27.617.000
	1	SISTEMA DE VIDEO -CONFERENCIA	\$75.900.000
2020	6	SCANNER	\$19.200.000
	8	COMPUTADOR PORTÁTIL	\$24.969.808
	1	LIBRERÍA PARA BACKUP	\$89.250.000
	1	SERVIDOR -SISTEMA DE ALMACENAMIENTO	\$476.450.000
	1	MESA DE PING PONG	\$1.471.911
	6	BUZONES VIRTUALES INTERACTIVOS	\$159.999.996
2021	35	EQUIPO DE COMPUTO	\$88.863.845
	5	COMPUTADOR PORTÁTIL	\$51.278.290
	1	FIREWALL PARA APLICACIONES	\$203.707.614
	1	GATEWAY UMG 104	\$5.403.400
	1	SOFTWARE-SISTEMA DE INFORMACIÓN DAVINCI	\$136.903.000
2022	4	COMPUTADOR PORTÁTIL	\$43.026.012

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa– Secretaría General.

De acuerdo con el procedimiento establecido “Administración del inventario” cada año se realizó la verificación y actualización del inventario de los bienes que posee la entidad.

En la herramienta de NEÓN se realizaron ajustes con el fin de depurar y clasificar el inventario de elementos en activos y controlables de acuerdo con lo establecido a las normas internacionales de información financiera NIIF y de acuerdo al avalúo de los bienes que realizó la firma contratada para realizar esta Labor.

Se realizó actualización de los procedimientos ligados al proceso de almacén e inventarios en la plataforma de Isolucion.

Igualmente, se logró que el módulo de depreciación sea habilitado con el fin de dar una mayor funcionalidad, agilidad y permitir automatizar esta fase del proceso, para ello se requiere un total cuidado en el manejo, validación de los datos y supervisión continua para que no se presenten inconsistencias en el momento de su funcionamiento y cierre mensual.

Se anexa relación de inventarios actualizada y responsables a 31 de mayo de 2022. (ANEXO 1)

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Secretaría General de la Superintendencia del Subsidio Familiar, a través del proceso de Gestión del Talento Humano tiene encomendado dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con la gestión humana, a continuación, se presenta la gestión adelantada para el período comprendido entre el año 2018 y el año 2022:

Plan Institucional de Capacitación:

Vigencia 2018:

Durante el segundo semestre de 2018 se realizaron las siguientes actividades de Formación y Capacitación:

- Realización de Taller Código Disciplinario Dirigido a los Funcionarios. 102 funcionarios participaron, el 1 de agosto de 2018.
- Realización de la fase presencial del Máster en Dirección y Gestión de los Sistemas de Seguridad Social en la Universidad de Alcalá – España, del 8 al 30 de septiembre de 2018 para dos (2) funcionarios.
- Seminario Nacional de Seguimiento del Programa de Gestión Documental, sus Instrumentos archivísticos articulados al MIPG, realizado del 30 de agosto al 1 de septiembre de 2018, con la participación de 1 funcionaria.
- Seminario Nacional de Comunicación Efectiva y Liderazgo Empoderador para Secretarías, asistentes y Técnicos, del 30 de agosto al 1 de septiembre de 2018, con la participación de 2 funcionarias.
- Congreso Nacional de Comisión de Personal, realizado el 14 de septiembre de 2018, con la inscripción de 8 funcionarios.
- XI Congreso Nacional de Finanzas Públicas, del 20 al 22 de septiembre de 2018, con la inscripción de 5 funcionarios.
- Congreso Nacional de Seguridad Social para el Sector Público, realizado del 20 al 22 de septiembre de 2018, con la inscripción de 2 funcionarios.
- Congreso Nacional de Control Interno, realizado del 27 al 29 de septiembre de 2018, con la inscripción de 1 funcionaria.
- Diplomado del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), del 16 de octubre al 30 de noviembre de 2018, con la participación de 30 funcionarios.

- Seminario de contratación estatal, realizado el 17 de octubre, 29 de octubre y 7 de noviembre de 2018, con la participación de 15 funcionarios.
- Capacitación al grupo de supervisores de la entidad con fundamento en el estatuto de contratación pública, realizado el 19 de noviembre de 2018 con la participación de 14 funcionarios.
- Seminario de cultura organizacional, con la participación de 21 funcionarios, realizado el 14 de noviembre de 2018.
- Seminario de Buen Gobierno, realizado el 19 de noviembre, con la participación de 10 funcionarios.
- Seminario de Anticorrupción, realizado el 21 de noviembre de 2018, con la asistencia de 16 funcionarios.
- Seminario de Gestión Administrativa, realizado el 23 de noviembre, con la participación de 19 funcionarios.
- Seminario de Servicio al Ciudadano, realizado el 26 de noviembre de 2018, con la asistencia de 12 funcionarios.
- Seminario de Derechos Humanos, el 29 de noviembre, con la participación de 8 funcionarios.
- Viáticos, realizado el 23 de noviembre de 2018, con la participación de 5 funcionarios.
- Cierre vigencia fiscal, realizado el 29 de noviembre, con la asistencia de 3 funcionarios.
- Contratación Directa - Prestación de Servicios en el SECOP II, realizado el 8 de diciembre de 2019, con la participación de 2 funcionarios.
- Cargas masivas para constituir reservas presupuestales, con la participación de 2 funcionarios, el 18 de diciembre de 2018.
- Desagregación de apropiación y asignación a subunidades y dependencias, realizada el 27 de diciembre de 2018, con la participación de 1 funcionario.

Vigencia 2019:

Los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar durante el año 2019 participaron en setenta y cinco (75) capacitaciones. De las cuales, se destaca el establecimiento de alianzas estratégicas con Entidades Públicas del orden nacional para la participación de los funcionarios en capacitaciones tales como:

- Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República, apoyo en la realización de la capacitación “Transparencia y lucha contra la corrupción”, y la “Charla de Integridad - Código de Integridad”.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público, participación en temas como: Apertura de caja menor, viáticos, Pago por compensación de retención en la fuente de la Dian, Reportes, consultas y procesos del macroproceso contable, entre otras.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, participación en temas: Construyendo capacidades para el manejo de seguridad y riesgos digitales, Servicio Ciudadanos Digitales, entre otras.
- Departamento Administrativo de Función Pública, participación en mesas de equipos funcionales, Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales, SIGEP, Taller Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano entre otras.
- Escuela Superior de Administración Pública, en la participación de capacitaciones de “Innovación y Gestión del conocimiento” y “Formulación de Proyectos de Inversión”.
- Comisión Nacional del Servicio Civil, en temas de Evaluación del Desempeño Laboral y la Mesa de trabajo con la CNSC acerca de Ley 1960 de 2019.

De igual manera, se destaca la capacitación en HSEQ, orientada por el ICONTEC, en donde participaron 30 funcionarios de áreas transversales y la capacitación en Auditoría de la Gestión para 20 funcionarios de áreas misionales. Así como la capacitación para funcionarios de áreas misionales en temas como Normas Internacionales de Auditoría para el Aseguramiento de la Información (NIAS), Evaluación y seguimiento de Proyectos de Inversión, Normatividad de los programas de salud.

En desarrollo del Plan de Capacitación institucional, se realizaron las siguientes capacitaciones:

Nº	EJE / TEMA	FECHA	APOYO ENTIDADES PÚBLICAS
PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - DAFP			
Gobernanza para la paz			
1	Charla sobre el Sistema General de Pensiones	27 de febrero	Colpensiones
2	Ley de Financiamiento	22 de mayo	Banco Davivienda
3	Inteligencia emocional	12 de diciembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
Gestión del Conocimiento			
4	Foro Internacional Gestión y Desempeño para la Innovación Pública	23 de mayo	Departamento Administrativo de la Función Pública
5	Panel de Desafíos y logros para el Bienestar y la salud Mental de los servidores públicos	24 de julio	Ministerio del Trabajo
6	El ahorro como herramienta de crecimiento	22 de agosto	Old Mutual
7	Gestión por resultados	18 y 19 de diciembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
Creación de Valor público			
8	Taller Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	17 de enero	Departamento Administrativo de la Función Pública
9	Derecho Disciplinario	30 de agosto	Procuraduría General de la Nación, Oficina de Control Disciplinario
10	Fortalecimiento de las capacidades de los servidores y públicos	23, 26 y 27 de diciembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
Aprendizaje Organizacional			
11	Primer Encuentro de Equipo Transversal de Gestión Documental	14 de agosto	Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública
12	Última versión del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios - GTSS	Agosto de 2019	Oficina de Tecnología de Información y las Comunicaciones
13	Transparencia y lucha contra la corrupción	12 de julio	Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República

Nº	EJE / TEMA	FECHA	APOYO ENTIDADES PÚBLICAS
14	Charla de Integridad - Código de Integridad	12 de agosto	Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República
15	Construyendo capacidades para el manejo de seguridad y riesgos digitales	25 de julio y 22 de agosto	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
16	Formación HSEQ	Agosto a octubre	ICONTEC
17	Taller I - Acuerdos Marco de Precios de TI para la Transformación Digital del Estado	15 de agosto	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
18	Innovación y gestión del conocimiento	8 y 16 de octubre de 2019	Escuela Superior de Administración Pública
19	Política de servicio al ciudadano	23 de octubre de 2019	Departamento Nacional de Planeación
20	Innovación y gestión del conocimiento	3 y 4 de diciembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
21	Gestión de documentos electrónicos	11, 13, 16, 17 y 18 de diciembre	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
22	Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2	2019	ESAP virtual
23	Auditoría de la Gestión	Diciembre de 2019	ICONTEC
Aprendizaje Grupal			
24	Evaluación del Desempeño Laboral	4 y 17 de enero	Comisión Nacional del Servicio Civil
25	Apertura de caja menor	11 de enero	Ministerio de Hacienda y Crédito público
26	Contratar con el Estado	22 de enero	Cámara de Comercio
27	Registro Único de Proponentes	30 de enero	Cámara de Comercio
28	Viáticos	30 de enero	Ministerio de Hacienda y Crédito público
29	Pago por compensación de retención en la fuente de la Dian	13 de febrero	Ministerio de Hacienda y Crédito público
30	SIGEP	13 de febrero	Departamento Administrativo de la Función Pública
31	Contratación Directa – Prestación de Servicios	18 de febrero	Colombia Compra Eficiente
32	Seminario de Actualización en Seguridad Social en Salud	28 de febrero	Planilla Simple
33	Reportes, consultas y procesos del macroproceso contable	26 de marzo y 10 de abril	Ministerio de Hacienda y Crédito público
34	Curso virtual sobre el catálogo de clasificación presupuestal (CCP) - Virtual	20 de mayo de 2019 - Duración 6 semanas	Ministerio de Hacienda y Crédito público

Nº	EJE / TEMA	FECHA	APOYO ENTIDADES PÚBLICAS
35	Habilidades digitales	28 de mayo	Formatic
36	El servidor público como formador. Módulo: el formador en la organización pública - Virtual	10 de junio al 10 de Julio	Escuela del CLAD, Departamento Administrativo de la Función Pública
37	Acuerdo Marco de suministro de tiquetes II	17 de julio	Agencia Nacional Colombia Compra
38	Inscripciones, reportes, consultas y procesos del Macroproceso Contable	24 de julio	Ministerio de Hacienda y Crédito público
39	Gestión del desempeño individual en instituciones públicas - Virtual	29 de julio al 30 septiembre	Escuela del CLAD, Departamento Administrativo de la Función Pública
40	Uso del SECOP II para entidades	5 de agosto	Colombia Compra Eficiente
41	Uso del SECOP I para principiantes	5 de agosto	Colombia Compra Eficiente
42	Capacitación Contratación	27 de agosto	Coordinación de Gestión Contractual
43	Decreto 092 de 2017	28 de agosto	Colombia Compra Eficiente
44	Uso del Secop II avanzado	29 de agosto	Colombia Compra Eficiente
45	Tercer Encuentro de Equipo Transversal de Talento Humano	4 de septiembre	Departamento Administrativo de la Función Pública
46	Gestión viáticos	12 y 16 de septiembre	Ministerio de Hacienda y Crédito público
47	Pagos masivos	12 de septiembre	Ministerio de Hacienda y Crédito público
48	Capacitación brigadista evacuación edificio	19 de setiembre	Edificio World Business Port
49	Primer Encuentro de Equipo Transversal de Contratación	3 de octubre	Departamento Administrativo de la Función Pública
50	Charla "Carta de Trato Digno"	8 de octubre de 2019	Oficina de Protección al Usuario
51	SIGEP II	5 de noviembre de 2019	Departamento Administrativo de la Función Pública
52	Mesa de trabajo con la CNSC acerca de Ley 1960 de 2019	15 de octubre de 2019	Comisión Nacional del Servicio Civil
53	Servicio Ciudadanos Digitales	17 de octubre	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
54	Mesa de Trabajo Sectorial (Sector Trabajo)	23 de octubre de 2019	Departamento Administrativo de la Función Pública
55	3er Congreso Internacional de Meritocracia "Mérito y empleo público"	24 de octubre de 2019	Comisión Nacional del Servicio Civil
56	Segundo Encuentro de Equipo Transversal de Jefes de Tecnología	29 de octubre de 2019	Departamento Administrativo de la Función Pública
57	Taller II - Acuerdos Marco de Precios de TI para la Transformación Digital del Estado	14 de noviembre	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Nº	EJE / TEMA	FECHA	APOYO ENTIDADES PÚBLICAS
58	Charla de Carta de trato digno y manual de protocolos de servicio al ciudadano	21 de noviembre de 2019	Oficina de Protección al Usuario
59	Evolución del Marco de Referencia de Arquitectura 2	28 de noviembre	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
60	Evaluación y seguimiento de Proyectos de Inversión	18, 25 y 28 de noviembre de 2019, 2 y 6 de diciembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
61	Normatividad de los programas de salud	18 y 26 de noviembre de 2019, 02 y 9 de diciembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
62	Derecho de petición	14 de noviembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
63	Paquete Office	6, 8, 14, 25 y 28 de noviembre de 2019, 05 de diciembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
64	Inteligencia de negocios.	06, 9 y 11 de diciembre de 2019.	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
65	Plan de Seguridad Vial: Responsabilidad de conductores, pasajeros y peatones, hábitos y conductas.	5 de noviembre de 2019	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
66	Actualización Tributaria en el Sector Público: Retención en la Fuente para personas naturales, jurídicas y empleados.	7 y 9 de noviembre de 2019 y 2 y 3 de diciembre de 2019.	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
67	Formulación de Proyectos de Inversión	29 de octubre, 6 y 13 de noviembre de 2019.	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
68	Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	15 y 28 de noviembre, y 2 de diciembre de 2019.	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
69	Competencias para la Gestión de Talento Humano.	11, 17, 18 y 20 de diciembre	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
70	E-Signa, Isolucion	1 grupo 23 de diciembre 2 grupo 23 de diciembre	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
71	NIAS	18, 19, 20, 25 y 29 de noviembre, 3, 4, 6, 9 y 11 de diciembre	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
72	Argumentación Jurídica	8, 15, 25 y 28 de noviembre	La Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED
73	Cierre de vigencia SIIF Nación 2019 y apertura 2020	26 y 27 de noviembre de 2019	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
74	Desagregación de apropiaciones	2 de diciembre	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
75	Cierre Caja Menor	5 de diciembre	Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

Vigencia 2020:

Debido a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia, mediante el distanciamiento social y al fortalecimiento y uso de las herramientas tecnológicas y electrónicas, las actividades de capacitación se desarrollaron de manera virtual.

En el 2020, la entidad promovió la participación de sus colaboradores en 54 capacitaciones, algunas de las temáticas se realizaron a través de convenios con entidades públicas y otras con recursos propios: Reactivación económica en clave naranja; diplomado virtual en innovación en el sector público; diplomado virtual en MIPG; Lenguaje Claro; Retención en la fuente; seminario internacional impacto de los residuos en el cambio climático; actualización tributaria; liderazgo gestión de equipos en entornos virtuales para servidores públicos; ley de transparencia y acceso a la información pública; plan anticorrupción, atención a la ciudadanía, con énfasis especial en el componente de mapa de riesgo de corrupción; protección de datos; participación ciudadana; gestión del riesgo; participación ciudadana y liderazgo por la paz; formulación y evaluación de proyectos; innovación social en la administración pública; Gestión del conocimiento y la innovación; creación de valor público; probidad y ética de lo público; manejo de la plataforma Secop II; actualización normativa emitida por el Archivo General de la Nación; Mecanismos de participación ciudadana; herramientas de Ofimática, entre otras. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adelantó actividades para todos los funcionarios tales como: introducción a las buenas prácticas en seguridad de la información, analítica de datos; transformación digital en las entidades públicas; Plataforma Microstrategy para usuarios; minería de datos; riesgos informáticos; minería de opinión; calidad de datos en analítica.

Durante el año 2020 se ejecutó el PIC de acuerdo con los lineamientos de trabajo en casa, en relación con las medidas de protección ante la emergencia sanitaria, por ello, se realizaron las capacitaciones en escenarios virtuales, entre las temáticas abordadas se pueden mencionar:

No.	Temática	Intensidad horaria total	Número de unidades de aprendizaje
1	Gestión del conocimiento y la innovación: Planificación y organización	8	1
2	Creación de valor público: Gestión presupuestal y servicio al ciudadano	8	1
3	Probidad y ética de lo público: Ética y transparencia en la gestión pública – Política de Integridad	40	5
4	Manejo de plataforma SECOP II	8	1
5	Actualización normatividad emitida por el archivo general de la Nación	32	4
6	Herramientas de ofimática, temario específico proyectos	40	5
7	Actos administrativos y procedimientos sancionatorios	40	5

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

En el año 2020, debido a la emergencia sanitaria, se actualizó el Programa de Inducción y el Programa de Reinducción, de tal manera que su ejecución se realizó a través de cartillas virtuales que se remitieron a los funcionarios por correo electrónico durante el 2020 y la vigencia 2021.

Vigencia 2021:

Durante la vigencia 2021, se continuó con la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de forma virtual, debido a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia, mediante el distanciamiento social.

En el marco de las capacitaciones programadas desde el Grupo de Gestión del Talento Humano se realizaron veintinueve (29) capacitaciones, así:

No.	Eje Temático (Lineamientos Plan Nacional de Formación y Capacitación)	Temas (Plan Institucional de Capacitación)
1	Probidad y ética	Código de Integridad
2	Probidad y ética	Código Disciplinario. Ley 1952 de 2019
3	Probidad y ética	Mecanismos de Defensa Judicial
4	Valor de los Público	Participación Ciudadana en la Gestión Pública
5	Gestión del Conocimiento	Gestión y evaluación por resultados
6	Gestión del Conocimiento	Gestión del conocimiento e Innovación en el Sector Público
7	Gestión del Conocimiento	Medición, análisis, seguimiento y evaluación de datos institucionales
8	Gestión del Conocimiento	Analítica de Datos nivel intermedio
9	Gestión del Conocimiento	Analítica de Datos nivel avanzado
10	Transformación Digital	Adaptación al cambio en la transformación digital
11	Transformación Digital	Habilidades blandas para la transformación digital
12	Probidad y ética	Sistema de Seguridad Social
13	Gestión del Conocimiento	Orientación al Servicio y atención al ciudadano
14	Valor de los Público	Orientación a los Sistemas de Gestión y Cultura de Calidad
15	Transformación Digital	Ofimática Nivel básico
16	Transformación Digital	Ofimática Nivel intermedio
17	Transformación Digital	Ofimática Nivel Avanzado
18	Probidad y ética	Código de Proceso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y sus reformas
19	Probidad y ética	Código General del Proceso
20	Probidad y ética	Derecho Probatorio
21	Gestión del Conocimiento	Trabajo en equipo y comunicación asertiva.
22	Valor de lo Público	Auditoria basada en riesgos
23	Probidad y ética	Conciliación, negociación y resolución de conflictos
24	Valor de lo Público	Técnicas de evaluación y seguimiento a Proyectos de Inversión de las Cajas Compensación Familiar
25	Valor de lo Público	Ingeniería para la gestión de la continuidad de negocio ISO22301
26	Transformación Digital	Seguridad y privacidad de la información
27	Probidad y ética	Sistema de Subsidio Familiar.
28	Probidad y ética	Actualización de la normatividad legal vigente en contratación estatal
29	Valor de lo Público	Reforma Tributaria e Información Exógena

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

Además, se promovió la participación de los colaboradores en 35 capacitaciones, que fueron realizadas y orientadas por entidades públicas, como la Escuela Superior de Administración Pública, el Departamento Administrativo de Función Pública, el Consejo de Estado, la Universidad Santo Tomas, el Ministerio de Tecnologías de la Información y

las Comunicaciones, y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Las capacitaciones promovidas fueron:

-ABC del servidor Público, Construcción de Paz y DDHH, Control Social a la Gestión Pública, Curso Big Data, Curso de Atención Integral al Ciudadano, Curso presupuesto Público, Diplomado Control Interno, Diplomado de Contratación Estatal, Diplomado en Empleo Público, Diplomado en Participación Ciudadana, Diplomado en Políticas Públicas, Diplomado en Seguridad Social, Diplomado Gestión Documental, Diplomado MIPG, Diplomado Proyectos de Desarrollo, Diplomado Resolución de Conflictos, Estructura del Estado, Fundamentos del Gobierno Abierto, Gestión y evaluación por Resultados, Innovación en el sector público, Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, Objetivos del Desarrollo Sostenible, Servicio Integral al ciudadano, Equipos transversales, CPACA, Ley 1952 de 2019, Innovación Pública Digital, Política de Transformación Digital.

Vigencia 2022:

En el 2022 se da continuidad al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, a través del Plan Institucional de Capacitación, como se mantienen los lineamientos de trabajo en casa, en relación con las medidas de protección ante la emergencia sanitaria por el COVID-19, se realizan las capacitaciones en escenarios virtuales.

Para esta vigencia se suscribió el contrato interadministrativo No. 252 de 2022, entre la Superintendencia del Subsidio Familiar y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), y al 31 de mayo de 2022 se han realizado dos (2) cursos de aprendizaje organizacional dirigidos todos los funcionarios, en las temáticas de Cultura organizacional orientada al conocimiento y redacción y comunicación en el lenguaje claro; y dos (2) cursos de aprendizaje grupal, en Gestión por resultados y Construcción de Indicadores.

Las capacitaciones a ejecutar en el contrato interadministrativo No. 252 de 2022 son:

Ejes temáticos	Temáticas
Eje 1: Gestión de Conocimiento y la innovación	Análisis de Indicadores y Estadísticas Territoriales
	Analítica de Datos
	Gestión por Resultados
	Cultura Organizacional Orientada al Conocimiento
Eje 2: Creación de valor público	Construcción de Indicadores
	Gerencia de Proyectos Públicos
	Servicio al Ciudadano
Eje 3: Transformación Digital	Operación de Sistemas de Información y Plataformas Tecnológicas para la Gestión de Datos
	Apropiación y Uso de la Tecnología
	Automatización de Procesos
	Seguridad Digital
Eje 4: Probidad ética de lo público	Análisis y la Toma de Decisiones en el mejoramiento de la Gestión Institucional
	Comunicación Asertiva
Otros temas solicitados por las dependencias	Competencias Gerenciales y de liderazgo
	Lineamientos para la Inspección, Vigilancia y Control del Sistema de Subsidio Familiar
	Sistemas de Información y Documentación
	Administración del Tiempo
	Gestión de Procesos y Mejora Continua para Trabajo en Equipo
	Régimen Disciplinario del Servidor Público (Ley 1952 de 2019)
Redacción y comunicación en Lenguaje Claro	

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se siguen promoviendo cursos, diplomados y conversatorios ofrecidos por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP) y otras entidades, en las siguientes temáticas:

-Diplomado Virtual Innovación en el Sector Público, Rol de la innovación en el sector público como estrategia proactiva que genera valor en la sociedad; Curso Introducción a la Cultura de la Innovación en el Sector Público, Diplomado Servidor Público 4.0, Conflicto de Interés - Causales, Trámite de Impedimento y Recusación, Encuentros de Equipos Transversales y Generalidades del SIGEP II. De otra parte, se ha participado en las capacitaciones: Congreso Internacional de Gestión Humana: Talento y BIEN ESTAR, Gobierno Corporativo en las Cajas de Compensación Familiar (Avances y oportunidades de fortalecimiento).

De igual forma, se encuentran en ejecución los programas de Inducción, dirigido a nuevos funcionarios y contratistas, y Reinducción para funcionarios; los cuales forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación.

Programa de Bienestar e Incentivos:

Vigencia 2018

Se llevó a cabo el proceso de Licitación Pública No. 003 de 2018 para adjudicar el Plan de Bienestar Institucional, el 28 de mayo a la Caja de Compensación Familiar – CAFAM. Mediante Resolución No. 0317 del 28 de mayo de 2018 se adjudicó el contrato y se inició la ejecución del contrato a partir del mes de junio de 2018.

Las actividades realizadas de bienestar e incentivos fueron:

- Envío de tarjetas de cumpleaños virtual a cada funcionario activo.
- Viernes de la Super: 1 vienes mensual la caja Colombiana de Compensación Familiar – Colsubsidio apoya en la actividad de lonchera saludable.
- Entrenamiento deportivo en las modalidades de Rana, minitejo, ajedrez, futbol 5 (femenino y masculino), tenis de mesa y billar: desde el 21 de junio hasta noviembre.
- Inscripción juegos interempresas de CAFAM 15 de agosto de 2018.
- Participación de 50 funcionarios en los Juegos Intercajas de la Confraternidad en el Departamento del Quindío, en las modalidades de: futbol 5, tenis de mesa, rana, billar, bolos, natación, ajedrez, voleibol, minitejo, realizados el 15 al 20 de agosto de 2018.
- Realización del taller de prepensionados los días 29, 30 y 31 de agosto con la asistencia de 7 funcionarios.
- Pertenencia Institucional y Reconocimiento por toda una vida de Servicio, 21 de septiembre con la participación de 140 funcionarios.
- Actividad de Halloween fomentando valores 31 de octubre con la participación de 140 funcionarios.
- Informe de Gestión 30 de noviembre Síntesis de las actividades desarrolladas en el marco del Plan Integral de desarrollo y se consolida la información sobre los avances en cada uno de los proyectos, con la participación de 140 funcionarios.

- Vacaciones recreativas en octubre con 39 hijos de funcionarios y en diciembre con 35 hijos de funcionarios.
- Día de la familia se efectuó el día 14 de diciembre con la participación de 302 personas.

Clima y Cultura Organizacional:

Las actividades de Clima y Cultura Organizacional realizadas en lo corrido de la Vigencia 2018 son:

- Taller de Aconcagua: 16, 17, 18, 23 de mayo de 2018. Con la participación de 73 funcionarios.
- Taller de Aconcagua: 3, 4 de septiembre de 2018. Con la participación de 67 funcionarios
- Salida Clima y cultura Organizacional: Actividad que permita fortalecer el clima y la cultura. 135 funcionarios. 14 y 21 de septiembre.
- Realización de Coaching Individual. 19, 24 de septiembre, 3, 4, 9, 23 y 30 de octubre.
- Taller de Cooking & Coaching: Festival de Asados y Coaching. 135 funcionarios, 24, 25 y 26 de octubre
- Medición de clima y cultura organizacional del 7 al 12 de noviembre con la participación de 132 funcionarios.
- Taller de herramienta PNL 17 de diciembre.

Vigencia 2019

Se realizó la suscripción del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 059 – COLSUBSIDIO a partir de mayo de 2019, que llevó a la realización de las siguientes actividades para el talento humano de la entidad:

- Día de la madre se realizó el 10 de mayo con la participación de 51 funcionarias
- Feria de vivienda: 14 de mayo con la participación de 11 funcionarios
- Días de la Familia: 15 de junio con la participación de 233 personas y, 30 de noviembre con la participación de 93 personas
- Vacaciones Recreativas: 17 al 21 de junio con 20 participantes, del 7 al 11 de octubre con 26 participantes y del 2 al 9 de diciembre con 31 participantes.
- Estímulos educativos: 18 de junio, se realizó la entrega de 138 incentivos.
- Pausas Activas, se efectuó durante los meses de junio a noviembre con la participación mensual de 135 funcionarios en promedio.
- Acondicionamiento físico (Art. 14 AS). Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre.
- Entrenamientos Deportivos: Desde junio hasta noviembre con la participación de aproximadamente 41 funcionarios cada mes.
- Integración de funcionarios: 25 de junio con la participación de 29 personas, del 22 al 31 de diciembre con la participación de 125 funcionarios.
- Día del funcionario: 27 de junio con la participación de 81 funcionarios.
- Valoración deportólogo: junio, julio y septiembre con la participación de 60 funcionarios.
- Aerorumba, esta actividad se llevó a cabo en el mes de agosto con la participación de 11 funcionarios.

- Inscripción Intercajas en el mes de agosto con la participación de 54 funcionarios.
- Inscripción Interempresas 12 de septiembre actividad deportiva de bolos, 5 participantes.
- Pertenencia Institucional 24 de septiembre con la participación de 140 funcionarios.
- Talleres de prepensionados 25 al 27 de septiembre con la participación de 5 funcionarios. 24 y 29 de octubre y 8 de noviembre con la participación de 4 funcionarios
- Actividad cultural: se realizó entre el 2 al 16 de noviembre con la participación de 7 funcionarios.
- Reconocimiento Mejores funcionarios 30 de noviembre para 7 funcionarios.
- Reconocimiento no pecuniario hijos de los funcionarios hasta 23 años (Art. 10 AS), 18 de diciembre para 150 hijos.
- Incentivo no pecuniario (Art. 7 AS). Funcionarios que se pensionan (valor por funcionario para el bono equivalente a 6 SMLV \$4.968.696).
- Cierre deportivo, se realizó el 10 de diciembre con la participación de 97 funcionarios.

Código de Integridad: Divulgación y Sensibilización

- Día del conocimiento y la interiorización del Código de Integridad
- Vacuna contra la corrupción: vacuna integrilina
- Bebida de los valores
- Reconocimiento embajador de los valores
- Día de la innovación y la integridad

Con la participación de 90 funcionarios en promedio en cada actividad.

Clima y Cultura Organizacional:

No.	ACTIVIDAD DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	FECHA	ASISTENTES
1	Coaching individual	2,6,7,13 16 de noviembre y 20 diciembre de 2018	30
2	Herramienta de PNL para la felicidad	17 de diciembre de 2018	11
4	Taller Lideres	17 de julio de 2019	17
5	Taller de trabajo en equipo	22, 29 y 31 de julio	141
8	Salida de fortalecimiento Clima y cultura	6 y 13 de septiembre	127
9	Taller de Relaciones interpersonales	28, 29 de octubre y 7 de noviembre	109
10	Taller de Secreto de la felicidad	18, 19 y 20 noviembre	84
11	Diseño de la Ruta de la Felicidad	Octubre a noviembre	

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General.

Se realizó la suscripción del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 081 del 28 de febrero de 2020 suscrito con la Caja Colombiana de Subsidio Familiar – COLSUBSIDIO, que llevó a la realización de las siguientes actividades para el talento humano de la entidad:

No.	ACTIVIDAD DE BIENESTAR E INCENTIVOS	VIGENCIA 2020	ASISTENTES
1	Estímulos Educativos no pecuniario hasta los 25 años (Art. 12 AS)	11 al 13 de marzo	145
2	Aerorumba	Marzo	11
3	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): Taller de autocuidado – video y entrega de kit de autocuidado	3 de abril	142
	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): taller reconocimiento de emociones – entrega de kit de autocuidado	29 de mayo	142
	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): taller de postres	31 de julio	74
	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): viernes de serenata	28 de agosto	79
	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): Tardes Románticas	25 de septiembre	80
4	Actividad de fortalecimiento de comunicación asertiva de las secretarías (os) y conductores.	27 de abril	25
5	Pausas Activas	22 de abril hasta noviembre	45
6	Entrenamientos Deportivos (zumba, yoga, entrenamiento funcional)	Abril a noviembre	15
7	Día de la Familia	23 de mayo	217
	Día de la Familia: Domingo Familiar Supersubsidio	13 de diciembre	80
8	Día del funcionario	26 de junio	113
9	Vacaciones Recreativas	1 y 3 de julio	44
	Vacaciones recreativas	5 al 9 de octubre	46
	Vacaciones recreativas	30 de noviembre al 4 de diciembre	53
10	Promoviendo el código de integridad y el trabajo en equipo	30 de octubre	134
11	Actividades artesanales, artísticas y culturales de integración (tejido a dos manos, canasto en zuncho, tejido de pantuflas en crochet, curso de salsa, fundamentos de fotografía y danza oriental).	Agosto a octubre	38
12	Pertenencia Institucional	24 de septiembre	105
13	Taller de desvinculación asistida	28 al 30 de septiembre	13
14	Integración de funcionarios Relacionando con el código de integridad y trabajo en equipo - integración virtual. (Art. 11 AS).	16 de octubre	115
15	Entrega de incentivos no pecuniarios participación promoviendo el código de integridad – vídeos	30 de octubre	63

No.	ACTIVIDAD DE BIENESTAR E INCENTIVOS	VIGENCIA 2020	ASISTENTES
16	Cultura Asociada a la integridad del funcionario	Julio -octubre	
17	Conferencia sobre Conciencia frente a la oportunidad que se genera de manera individual en un proceso de cambio	13 de noviembre	101
18	Reconocimiento no pecuniario hijos de los funcionarios hasta 25 años (Art. 10 AS)	Diciembre	150
19	Semana de la salud	27 de noviembre	80
20	Actividad cultural para los funcionarios solteros y sin hijos y funcionarios con hijos mayores a 26 años (entrega de pines para obras de teatro)	17 de diciembre	55
21	Cierre Deportivo	18 de diciembre	77
22	Entrega de incentivo no pecuniario al Dr. Alberto Mejía	26 de junio	1
23	Entrega de incentivos no pecuniarios a mejores funcionarios	24 de septiembre	6
24	Entrega de incentivos a los funcionarios que conforman el equipo de trabajo de la Oficina de Protección al Usuario – OPU, a los funcionarios del CDI y Talento Humano	28 de diciembre	13
25	Realización de tarjeta cumpleaños	Enero – diciembre	149
26	Tarjeta felicitaciones por profesiones	Enero – diciembre	149

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: Apropiación e Interiorización

No.	ACTIVIDAD CÓDIGO DE INTEGRIDAD	VIGENCIA 2020	ASISTENTES
1	Código de integridad – Que tanto conoces los valores	22 de julio	67
2	Código de integridad – viviendo los valores	5 de agosto	30
3	Código de integridad – Rituales de valores	19 de agosto	49
4	Código de integridad – Rituales de valores	9 de septiembre	59
5	Código de integridad – Deja tu Huella	30 de septiembre y 7 de octubre	67
6	Código de integridad – Innovación	14 de octubre	79
7	Código de integridad – estamos listos	30 de octubre	98

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

Clima y Cultura Organizacional:

Con relación a las actividades de Clima y Cultura Organizacional, se comenzaron a ejecutar desde el mes de septiembre, dado que hasta finales del mes de julio el Comité de Capacitación, Bienestar e incentivos aprobó los talleres de forma virtual.

No.	ACTIVIDAD DE BIENESTAR E INCENTIVOS	VIGENCIA 2020	ASISTENTES
-----	-------------------------------------	---------------	------------

1	Medición de Clima y Cultura Organizacional	27 julio al 6 de agosto	127
2	Socialización de resultados	19 de octubre	98
3	Coach por Equipos: Grupos focales	20 al 27 de octubre	130
4	Taller de líderes	4 de noviembre	17
5	Taller clima – Descubriendo mis mundos emocionales	9 y 10 de octubre	76
6	Taller clima – Herramientas para Trabajo en Oficina y en Casa	17 y 18 de octubre	51
7	Coach Individual	4 al 18 de diciembre	20
8	Conferencia Día de la Gratitud	21 y 22 de diciembre	64

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

Vigencia 2021

Para la vigencia 2021 se dio continuidad a la ejecución de los Programas de Bienestar, Estímulos e Incentivos para el 100% de los funcionarios, bajo la modalidad virtual y presencial con los lineamientos de seguridad, dando cumplimiento a las necesidades de la Entidad:

- En las actividades de bienestar se ejecutaron 29 actividades, 7% más de las realizadas en la vigencia 2020 comparado con este periodo.
- En la apropiación e implementación del Código de Integridad denominado Armonización y multiplicadores de forma integral, se ejecutaron 15 actividades, 114% más de las realizadas en la vigencia 2020 comparado con este periodo.
- Para fortalecer el Clima y la Cultura Organizacional de la entidad se realizaron 18 actividades, 157% más de lo ejecutado en 2020. En algunas actividades fue necesario efectuar subactividades lo que permitió incrementar el número de participación de los funcionarios, comparado con este periodo.
- Del Programa de Estímulos e Incentivos se lograron realizar 6 actividades, 100% más de lo ejecutado en la anterior vigencia, contando con la participación de 45 funcionarios.

Actividades de Bienestar

Año	No. de actividades
2020	27
2021	29

Actividades de implementación del Código de Integridad

Año	No. de actividades
2020	7
2021	15

Actividades del Clima Organizacional

Año	No. de actividades
2020	8
2021	18

Actividades de Estímulos e Incentivos

Año	No. de actividades	No. funcionarios participantes
2020	3	21
2021	6	45

Para la vigencia 2022 se dio continuidad a la ejecución de los Programas de Bienestar, Estímulos e Incentivos para el 100% de los funcionarios, bajo la modalidad virtual y

presencial con los lineamientos de seguridad, dando cumplimiento a las necesidades de la Entidad, a continuación, las actividades realizadas entre el 1 de enero hasta el 31 de mayo de 2022

Plan de Bienestar

No.	ACTIVIDAD DE BIENESTAR E INCENTIVOS	VIGENCIA 2022	ASISTENTES
1	Estímulos Educativos no pecuniario hasta los 25 años. (Art. 12 AS)	22 de febrero	77
2	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): Concurso 100 "Superfuncionarios dicen".	25 de febrero	70
	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): Viernes serenata cubana	25 de marzo	59
	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): Tardes de cine	29 de abril	34
	Viernes de la Súper (Art. 15 AS): Tardes Románticas	27 de mayo	42
3	Preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales para las secretarías (os), auxiliares administrativos y conductores.	29 de abril	15
4	Pausas Activas Presenciales	18 de abril hasta 27 de mayo	254
	Pausas Activas Virtuales	19 de abril hasta 31 de mayo	150
5	Día de la Familia: CAFAM Melgar	21 de mayo	267

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General.

Código de Integridad: Acción y Comunicación

No.	ACTIVIDAD CÓDIGO DE INTEGRIDAD	VIGENCIA 2022	ASISTENTES
1	Código de integridad – Reconexión y resiliencia, enfatizando el valor de la honestidad (Teatro musical). Forma Presencial	12 de mayo	33
	Código de integridad – Reconexión y resiliencia, enfatizando el valor de la honestidad (Teatro musical). Forma Virtual	12 de mayo	43
2	Código de integridad: Valor de Honestidad (Teatro cómico) Presencial	26 de mayo	23
	Código de integridad: Valor de Honestidad (Teatro cómico) virtual	26 de mayo	30

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

En el marco del Clima y Cultura organizacional, para la vigencia 2022, fue programado y contratado la medición de clima y cultura organizacional, como también las actividades relacionadas con las siguientes rutas, de las cuales, entre enero al 15 de mayo de 2022, se han desarrollado las actividades de coach para líderes y Coaching para equipos de trabajos: Super Team Cooking:

Rutas para implementar durante la vigencia 2022

Ruta del Crecimiento	Ruta del Servicio	Ruta de la Felicidad
<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo institucional (Fortalecimiento del liderazgo institucional: habilidades coordinación personal y liderazgo transformacional Procesos. El Reto de liderar Entidades Públicas) Coach para equipos de trabajo. Un paso al crecimiento: (Coaching and Cooking: Super Team Cooking. Talleres cierre brechas clima: Cultura organización, 	<ul style="list-style-type: none"> Integridad y cambio cultural: Jueves de valores, Día de la Integridad y la gratitud como calidad del servicio, cierre del código de integridad: "Consolidando una Cultura de Valores. Taller sobre Inteligencia artificial y robótica, Innovación: Marca Personal en la SSF. Día del trabajo decente: Conferencias virtuales con las siguientes temáticas: Políticas de protección de la maternidad y de 	<ul style="list-style-type: none"> Coach individual: Coaching para el crecimiento personal y profesional de los funcionarios

Ruta del Crecimiento	Ruta del Servicio	Ruta de la Felicidad
comunicación asertiva, estrategias para un propósito de vida. Talleres de liderazgo actual de la mujer, nuevos modelos de comunicación: Estrategias comunicativas en la virtualidad. Modelos de negociación, poder de la delegación, como romper el Statu Quo, como realizar reuniones efectivas, habilidades gerenciales de acompañamiento: evaluación, retroalimentación, cultura inclusiva).	conciliación de la vida laboral y familiar. Discapacidad y trabajo. Igualdad y discriminación y Formas atípicas del trabajo."	

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Vigencia 2018

- Asesoría en Psicosocial para Funcionarios de la Entidad. 23 funcionarios
- Divulgación del Programa de Alcohol y Drogas. 27 funcionarios
- Programa Nutricional: Fase I: Consulta con relación al IMC - Fase II: Seguimiento de consulta nutricional y Fase III: Control Nutricional. 81 funcionarios
- Inspecciones y Seguimiento en puestos de trabajo. 68 funcionarios
- Clínica de Espalda a 64 funcionarios
- Visitas de Inspección de Teletrabajo 3 funcionarios
- Capacitación Brigada de Emergencia. 13 funcionarios
- Capacitación, Acompañamiento en la Planeación de simulacro a Nivel Nacional: 5 funcionarios
- Informe simulacro a Nivel Nacional. 131 funcionarios
- Semana de la Salud (Taller vivencial centro de entrenamiento maberk safely, Capacitación de manejo de conflictos Neuropatía y reflexóloga, Sensibilización en hipertensión y diabetes, Capacitación de cáncer de seno, prostático y uterino) 140 funcionarios
- Pista abierta-tibio (cruz roja) primeros auxilios, incendios y rescate. 15 funcionarios.
- Sistema de vigilancia epidemiológico cardiovascular
- Jornada yo te quiero saludable (autocuidado). 53 funcionarios
- Pausas Activas.
- Estudio de medición de iluminación. Sede CESA
- Medición de Confort estrés térmico sede CESA
- Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo. 5 funcionarios
- Jornada de Orden y Aseo con las cinco S. 140 funcionarios

Vigencia 2019

Contrato No. 027 del 12 de marzo de 2019, suscrito con Evalúa Salud IPS SAS cuyo objeto contractual es: *“Prestar el servicio de la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, de ingreso y de egreso con énfasis osteomuscular y cardiovascular, con exámenes paraclínicos de soporte al examen médico ocupacional*

de optometría, audiometría (6 conductores), perfil Lipídico que incluya: colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos y glicemia para los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar”.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 064 del 6 de junio de 2019, suscrito con Alba Josefina Rodríguez Garzón, cuyo objeto contractual es: “Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar apoyo, seguimiento y cumplimiento a la normatividad vigente, al plan y a las actividades establecida en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST), a cargo del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar”.

No.	ACTIVIDAD DE SG-SST	FECHA	ASISTENTES
1	Inducción SG-SST	febrero hasta diciembre de 2019	149
2	Realización de Estudios Previos Exámenes Médicos	8 de febrero de 2019	149
3	Reuniones de COPASST		
4	Realización de Estudios Previos SG-SST	Marzo de 2019	149
5	Instalación y Capacitación comité de convivencia	3 de mayo	6
6	Reunión ARL POSITIVA, Informe gestión, auditoría y complementación de información del SG-SST	29 de mayo	2
7	Exámenes de ingreso y retiro	Marzo a julio	19
8	Inspección de puestos de trabajo	5 y 7 de junio	34
9	Convocatoria a Brigadistas	25 de junio	149
10	Inducción a Brigadistas	17 de julio	7
11	Informe seguimiento de casos de salud	17 de julio de 2019	3
12	Capacitación de primeros Auxilios Edificio World Business Port a Brigadista	18 de julio	4
13	Socialización salida de evacuación y punto de encuentro piso 4	26 de julio	61
14	Exámenes Periódicos	20 al 28 de agosto	114
15	Prevención de actos y condiciones inseguras - personal cafetería y mantenimiento (empresa Sociedad latina - Biolimpieza)	31-agosto	12
16	Actualización de matriz legal	septiembre	
17	Revisión y actualización del profesiograma general de acuerdo a los riesgos	Octubre	
18	Semana de la salud	5 al 8 de noviembre	90
19	Capacitación Brigadistas	25 de noviembre	5

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General.

Vigencia 2020

Contrato No. 080 del 28 de febrero de 2020. Contratista Lady Carolina Triana Briceño, cuyo objeto contractual es: *“Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente en desarrollo del Plan y las actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a cargo del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar”.*

- Plan de trabajo anual y estructura de objetivos metas e indicadores en SST: Se actualiza la matriz de objetivos, metas e indicadores del SG-SST.
- Inspecciones locativas: Antes de la emergencia sanitaria del país, se acompañó a la profesional de la ARL Positiva a realizar 7 inspecciones en los puestos de trabajo en la entidad.
- Reuniones COPASST: Desde el mes de marzo se han efectuado mensualmente las reuniones de COPASST.
- Acciones preventivas y correctivas: Se han adelantado acciones principalmente en la implementación de medidas preventivas y de contención con ocasión al factor de riesgo biológico contra la COVID-19, la entidad ha acatado las instrucciones impartidas por el gobierno e inició actividades de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 de la siguiente manera:
 - a) Circular interna: Proyección de la Circular Interna No. 0005 del 12 de marzo de 2020 en la cual se realiza acciones preventivas de obligatorio cumplimiento como es el autocuidado, transporte, horario laboral, acceso biométrico, reuniones, trabajo en casa, viajes a nivel nacional y viajes al exterior y números de atención.
 - b) Campañas de prevención del COVID-19: Actividades de promoción y prevención del SST, por medio de pautas publicitarias se diseñaron diversas campañas relacionadas con el virus COVID-19, por su parte, la ARL Positiva envió información relacionada con la prevención y autocuidado en tiempo de pandemia. Estas comunicaciones fueron enviadas a los colaboradores de la entidad por medio de correo electrónico. Desde el mes de agosto se estableció que todos los jueves se enviarían dichas campañas, conocidas como jueves de SST.
 - c) Medidas de prevención y control: se efectuaron las siguientes acciones:
 - Antes, de los aislamientos obligatorios se realizaron las siguientes acciones:
 - Instalación de dispensadores de gel antibacterial a la entrada de cada uno de los tres pisos que cuenta la entidad.
 - Apertura total durante el horario laboral de las puertas de ingreso a los tres pisos de la entidad abiertas, con el fin de evitar el contacto de elementos de alto tráfico.
 - Diseño de folletos de la técnica de lavado de manos, el cual se ubicó en las diferentes carteleras de la entidad.

- La ARL POSITIVA, hizo entrega de información preventiva de lavado de manos para ser colocada en los baños y carteleras de la entidad.
- Durante el periodo de la modalidad de trabajo en casa:
 - Se diseñó y organizó el cronograma de las pausas activas, dirigidas a todos los colaboradores de manera virtual, enfocadas a higiene postural, higiene visual y ejercicios para evitar fatiga mental, entre otros; esta actividad está dirigida de lunes a viernes, por dependencias y en la jornada de la mañana desde el mes de abril hasta la fecha.
 - Diseño de video sobre el autocuidado, el cual se presentó el 03 de abril en el viernes de la Super.
- d) Encuesta a los funcionarios y contratistas: Se diseñaron dos encuestas de morbilidad sentida, con el fin de conocer el estado de salud relacionadas con el virus COVID-19 de los colaboradores de la entidad y así tomar las medidas necesarias para identificar las patologías y el grupo de colaboradores que presenta algún riesgo para el reintegro paulatino y seguro a la entidad. Con base en esta información, se sacaron los listados de los funcionarios y contratistas con y sin restricciones para el ingreso seguro a las instalaciones de la entidad, además, se elaboró la propuesta del ingreso seguro, acatando las directrices del gobierno, el cual estableció el 30% de los colaboradores en la SSF.
- Elementos de protección personal (EEP): Antes del aislamiento obligatorio la Coordinación de Gestión Administrativa realizó entrega de guantes y tapabocas de forma oportuna, se dispuso a las áreas que atienden público como es la Oficina de Protección al Usuario, funcionarios y población flotante. Posteriormente el GGTH mediante la actividad de talleres de autocuidado y reconocimiento de emociones realizó la entrega de un kit de autocuidado para los funcionarios de la entidad, dicho kit está conformado por: 20 Tapabocas de tela que tienen una vida útil de cada uno de tres meses, guantes de nitrilo, gel antibacterial, jabón antibacterial, alcohol y blanqueador desinfectante, todos con una duración de 6 meses.
- Diseño de Protocolo de Bioseguridad General: Teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, se realizó una revisión de los diferentes protocolos de entidades gubernamentales y de las empresas de cafetería, aseo y mantenimiento, vigilancia, rutas y del Edificio WBP, con el fin de articular los parámetros de nuestro protocolo con los de las empresas contratantes. Se emitió Resolución No. 0154 del 10 de junio de 2020 mediante correo electrónico para socializar el protocolo a todos los colaboradores de la entidad.
- Diseño de Protocolo de Bioseguridad para Visitas a entes vigilados: Teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, se emitió Resolución No. 0400 de 2020 mediante correo electrónico para socializar el protocolo a todos los colaboradores de la entidad.
- Acciones para cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad: Se diseñaron diapositivas para continuar la socialización del protocolo de bioseguridad, enviadas por correo electrónico a los colaboradores de la entidad. En articulación con la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa se realizó las adecuaciones locativas con el fin de cumplir las medidas preventivas para minimizar el riesgo de contagio en la entidad.

- Procedimiento del SG-SST y Formatos: Durante estos meses, se han revisado y actualizado los siguientes formatos del SG-SST:
 - a. Procedimiento del SG-SST
 - b. Formato de Matriz de identificación de Peligros y Riesgos (IPVRDC).
 - c. Formato de investigación de Incidentes y Accidentes Laborales
 - d. Formato de Investigación de enfermedad laboral
 - e. Formato de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora
 - f. Formato de Objetivos, Metas e Indicadores.
 - g. Formato de Matriz de Seguimiento de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales
 - h. Formato Gestión del Cambio
 - i. Acuerdo Voluntario de Teletrabajo
 - j. Seguimiento Funcionarios Teletrabajo
 - k. Formato de Control Riesgo COVID-19
 - l. Formato de Matriz de Seguimiento COVID-19.
 - m. Matriz legal de SST.
 - n. Plan de emergencia y contingencias de la entidad.
 - o. Evaluación Inicial SG-SST según normatividad vigente: en el mes de abril se entregó la evaluación actualizada y firmada por el delegado del representante legal.
- Actualización de la Ppolítica de SST y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la entidad: Se elaboraron los proyectos de resolución para el respectivo conocimiento de los colaboradores de la SSF.
- Informes elaborados: Se han realizado los siguientes informes:
 - Ausentismo Laboral primer semestre de 2020.
 - Incidentes y Accidentes laborales.
 - Informe de cumplimiento del plan anual de SG-SST en el primero y segundo semestre 2020.
- Inducción y reinducción: El día 27 de mayo, se realiza el proceso de inducción del SG-SST a los contratistas de la entidad. Por otra parte, se ha enviado la presentación del SG-SST a los nuevos funcionarios.
- Brigada de Emergencia: Se elabora informe de las actividades desarrolladas por la brigada de emergencias de la SSF en la vigencia 2019 y lo que lleva el año 2020. Se elabora el plan de capacitación para los brigadistas de la entidad y a su vez se han desarrollado dichas capacitaciones.
- Diseño del Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas
- Informes elaborados:
 - Ausentismo Laboral segundo semestre de 2020.
 - Incidentes y Accidentes laborales.
 - Informe de cumplimiento del plan anual de SG-SST segundo semestre 2020.
- Apoyo de la logística de la semana de la salud
- Diseño de diapositivas prevención COVID-19: Se diseñaron diapositivas para enviar a los colaboradores todos los jueves desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre.

- Seguimiento de teletrabajo: Se realizaron videollamadas a los 5 teletrabajadores para realizar el seguimiento, en cuanto a las condiciones en las cuales realizan sus labores., se realizaron las recomendaciones y ellos entregaron el auto reporte.
- Diseño del Plan anual 2021: Se diseño el plan anual del SG-SST de conformidad con la autoevaluación Resolución 0312/2019.

Porcentaje de ejecución 100%

Supervisión del Contrato No. 094 del 21 de mayo de 2020. Suscrito con los Servicios de Salud Ocupacional UNIMSALUD S.A.S., cuyo objeto contractual es: *“Contratar la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, de ingreso y de egreso, así como las actividades contempladas en el plan anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) para los funcionarios de la superintendencia del subsidio familiar año 2020.”*

Actividades que se efectuaron:

No.	ACTIVIDAD CONTRATO EXÁMENES MÉDICOS	ASISTENTES
1	Exámenes de retiro	5
2	Exámenes de ingreso	17
3	Exámenes Periódicos	111
4	Elaboración del Profesiograma para 40 cargos	40
5	Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	3
6	Batería de Riesgo Psicosocial	99
7	Vacunas fiebre amarilla	2
8	Vacunas Influenza	2
9	chalecos para brigadistas	19

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General.

Vigencia 2021:

Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia del Subsidio Familiar y en articulación con la ARL Positiva se han desarrollado las siguientes actividades de capacitación y/o talleres a los colaboradores en pro de promover la seguridad y salud en el trabajo. A continuación, se relacionan el número de actividades realizadas y los asistentes a las mismas:

Año	No. de actividades	No. participaciones de los funcionarios en los eventos
2020	7	358
2021	8	396

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

En relación con las temáticas abordadas durante la vigencia 2021 se realizaron las siguientes: i) asesorías de prevención y contención del COVID – 19, ii) etapas y manejo del duelo, iii) capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), iv) capacitación al comité de convivencia, v) taller de ergonomía e higiene postural, vi) taller de estilos de vida saludables, y vii) capacitación a brigadistas.

La Superintendencia del Subsidio Familiar continúa comprometida con el cuidado y protección de funcionarios y contratistas de la Entidad, por esta razón se han realizado las siguientes actividades en la presente vigencia:

- Realización de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera virtual, dando cumplimiento a los requisitos mínimos de la Entidad.
- Evaluación ocupacional de los niveles de iluminación a diez puestos de trabajo en las instalaciones de la entidad.
- 59 Inspecciones locativas de puesto de trabajo en la Entidad.
- Realización de exámenes ocupacionales de ingreso a 13 funcionarios.
- Realización de exámenes ocupacionales periódicos a 132 funcionarios.
- Realización de exámenes ocupacionales de egreso a 7 funcionarios.
- Aplicación de la batería de riesgo psicosocial a 132 funcionarios.
- Vacunación contra la influenza y/o fiebre amarilla a 34 funcionarios.
- Inducción a funcionarios nuevos sobre el SG-STT.
- Prueba psicométrica a 5 conductores.
- Reuniones mensuales con el COPASST.
- Conformación de la Brigada de Emergencia.
- Actualización del Plan de Emergencias.
- Realización del Simulacro de Autoprotección.
- Actualización del Protocolo de Bioseguridad de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Entrega de Kit de autocuidado a funcionarios y Elementos de Protección Personal (EPP) a contratistas.
- Campañas semanales de promoción de la Salud “Día de SST” por medio de la divulgación de piezas comunicativas.
- Diseño del Programa de Estilos de Vida Saludable.
- Diseño de folletos de la técnica de lavado de manos, uso adecuado del tapabocas y distanciamiento social, los cuales fueron ubicados en las diferentes carteleras de la entidad.
- Encuesta de Morbilidad Sentida para identificar el estado de salud de funcionarios y contratistas de la SSF.
- Inspección de los equipos de emergencia, de los botiquines y señalizaciones de evacuación.

Así mismo, la Entidad con la necesidad de dar ingreso al 30% de los servidores públicos en el 2021, entre otras acciones, logró avanzar en las siguientes actividades prevención Covid:

- Actualización y divulgación a los colaboradores del Protocolo de Bioseguridad en cumplimiento a la Resolución 777 del 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se avanzó en la implementación de campañas y acciones de prevención y promoción sobre el COVID-19, entre estas se destacan talleres que lidero la ARL

Positiva de estrategias de prevención del COVID – 19, buen uso de EPP como tapabocas, actividades en la semana de la salud, entre otras.

- Elaboración del formato de autoreporte de síntomas.
- Se realizó seguimiento a casos sospechosos y confirmados por COVID a colaboradores de la entidad.
- Se avanzó en la realización de entrega de EPP a funcionarios, contratistas y colaboradores que asisten a comisiones de servicio (visitas de IVC a las cajas de compensación familiar).
- Aplicación de encuesta de morbilidad sentida, con el fin de conocer el estado de salud relacionadas con el virus COVID-19 de los colaboradores de la entidad. Con base en esta información, se obtuvieron los listados de los funcionarios y contratistas con y sin restricciones para el retorno gradual y seguro a las instalaciones de la entidad.
- Aplicación de encuestas proceso de vacunación, con el fin de conocer el estado en el que se encuentran los colaboradores de la entidad en relación con el Plan Nacional de Vacunación.

Vigencia 2022

Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia del Subsidio Familiar y en articulación con la ARL Positiva se han desarrollado las siguientes actividades de capacitación y/o talleres a los colaboradores en pro de promover la seguridad y salud en el trabajo:

- Se realizó actualización del protocolo de bioseguridad incluyendo las nuevas disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se realizó asesoría técnica y concepto de aforo en las instalaciones del SSF.
- Acompañamiento en la reunión del COPASST el 22 de febrero de 2022
- Autoevaluación de estándares mínimos 2022 y plan de trabajo 2022.
- Se realizó la propuesta de preguntas de la encuesta para conocer el estado de salud actual de los trabajadores, vacunación y comorbilidades.
- Se realizó la propuesta de modificación de la matriz de seguimiento de la entidad para casos COVID 19, donde se tenga en cuenta el cerco epidemiológico.
- Presentación de la Política de prevención de Abuso de Alcohol, tabaco y drogas a la alta dirección, pendiente aprobación para divulgarla.
- Entre el 21 y 28 de febrero de 2022, se realizó el diseño de información sobre temas del SG- SST encaminados a la prevención de COVID.
- El 22 de febrero de 2022 se reunieron, el asesor de la ARL POSITIVA y la profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano para dar a conocer las necesidades de la SSF y las solicitudes realizadas por el sindicato referente a la realización de una inspección para establecer el aforo permitido y la evaluación de la ventilación en la entidad, se definió el plan de trabajo para 2022.
- Acompañamiento en la inspección para verificación de condiciones para el plan de emergencia de la entidad realizado el 24 de marzo de 2022 por el Ing. Bernardo Sáenz proveedor ARL positiva.
- Se realizó diligenciamiento de matriz de seguimiento de la entidad para casos COVID 19.
- Acompañamiento en capacitación mixta (presencial y virtual) sobre Manejo de Emergencia en la oficina y en casa realizada el 24 de marzo de 2022 por el Ing. Bernardo Sáenz proveedor ARL positiva.

- Acompañamiento en capacitación virtual sobre “Normatividad, funciones y responsabilidades del COPASST”, el día 31 de marzo de 2022 realizada por ARL Positiva.
- Se realizó el Informe de implementación de la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral.
- Se realizó la revisión y la búsqueda de documentación sobre el caso de presunta enfermedad laboral de los funcionarios.
- Se realizó la revisión de indicadores y se hicieron algunos cambios en los responsables y metas.
- Se realizó concertación y programación de actividades con Asesor y proveedores de la ARL en: Inspección de aforo y ventilación, Inspección para plan de emergencia.
- Capacitación en el Manejo de emergencias en la oficina y en casa.
- Se solicitó concepto técnico a la ARL positiva sobre los riesgos de contagio por COVID que puedan presentarse con la participación de nuestros funcionarios en el Juego Intercajas de la Confraternidad en Armenia Quindío a adelantarse los días 11 al 15 de agosto del 2022, y solicitud de recomendaciones para los funcionarios con respecto a la actividad física y riesgos de accidentes secundarios.
- El 28 de abril de 2022, la ARL positiva realizó la capacitación virtual sobre identificación de factores de riesgo para el COPASST.
- Se realizó concepto técnico y diseño de constancia de inasistencia al examen médico de egreso.
- Se establecieron lineamientos de los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) y se inició el proceso de implementación de los PVE, mediante el desarrollo del plan de capacitación. El 22 de abril de 2022 la ARL realizó la capacitación sobre hábitos saludables y el 27 de abril de 2022, la capacitación en higiene postural.
- Se revisó y actualizó protocolo de bioseguridad de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social con la Resolución N° 692 de 2022 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad”
- El día 12 de mayo se realizó visita de inspección para actualizar la señalización de la entidad por ARL positiva y Magna.
- El 19 de mayo se realizó actualización de la matriz de peligros e identificación de riesgos
- El 20 mayo reporte, seguimiento y caracterización a Accidente laboral.
- El 25 de mayo se realizó capacitación en prevención en desordenes musculoesqueléticos por ARL positiva
- El 27 de mayo se realiza capacitación para comité de convivencia laboral sobre normatividad, funciones y responsabilidades
- El 27 de mayo se realizó capacitación a COPASST sobre Inspecciones de seguridad por ARL positiva
- El 31 de mayo se realiza capacitación a la brigada de emergencias sobre funciones y responsabilidades.
- El 31 de mayo actualización matriz legal
- Durante últimas semanas del mes de mayo se realiza asesoría en la actualización del plan estratégico de seguridad vial.

En ejecución del contrato No. 262 del 14 de marzo de 2022 suscrito con SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL UNIMSALUD S.A.S., el cual tiene por objeto: “Contratar la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, de ingreso y de egreso, así como las actividades contempladas en el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar vigencia 2022”, se han adelantado las siguientes actividades a la fecha:

Actividades sobre exámenes médicos ocupacionales periódicos, de ingreso y de egreso

No.	ACTIVIDAD CONTRATO UNIMSALUD S.A.S	ASISTENTES
1	Exámenes de retiro	4
2	Exámenes de ingreso	4
4	Inspecciones de puesto de trabajo	22
5	Evaluación de puestos de trabajo para identificación de enfermedad laboral.	2
6	Examen Psicosenométrico	1
7	El día 12 de mayo se realizó capacitación en comunicación asertiva por Unimsalud	48
8	El 18 de mayo se realizó capacitación en prevención en consumo y abuso de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas por Unimsalud	57

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General

El Grupo de Gestión del Talento Humano continúa con la consolidación y organización de la información de los funcionarios y exfuncionarios para dar cumplimiento a los requerimientos normativos y necesidades de la Entidad.

Caracterización del Usuario Interno

La caracterización del 100% de los funcionarios que se encuentran en modalidad presencial y virtual inició el proceso en la vigencia 2021. En la vigencia 2022 se ha venido realizando su actualización, donde se avanzó en la identificación de objetivos y alcance, identificación y priorización de variables, identificación de mecanismos de recolección de información, construcción de instrumentos de recolección de información, charlas de sensibilización a los funcionarios y recopilación de la información. A 31 mayo de 2022, se ha logrado la actualización de la información del 89%, correspondientes a 130 funcionarios de la entidad.

Así mismo, desde la vigencia 2021 hasta el 31 de mayo de 2022, se han venido adelantando actividades archivísticas sobre las historias laborales de los funcionarios activos e inactivos de la entidad, para el fortalecimiento del proceso de vinculación, inducción y desvinculación de personal. A la fecha se han reunido y organizado para la conservación de los documentos de 315 historias laborales, de las cuales 144 corresponden a funcionarios activos y 171 a exfuncionarios de esta Superintendencia.

Aportes a la Gestión del Conocimiento y la Innovación

El Grupo de Gestión del Talento Humano ha logrado avanzar en las siguientes actividades sobre la gestión del conocimiento y la innovación:

Vigencia 2021:

1. Primer diagnóstico de identificación del conocimiento y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Propuestas de los mecanismos para transferir el conocimiento.
3. Mapa de riesgos de fuga de capital intelectual.
4. Informe de apoyo, seguimiento, evaluación y acciones de mejora para el fortalecimiento de las capacidades de innovación.
5. Informe de apoyo, evaluación y acciones de mejora para el fortalecimiento de las capacidades de analítica institucional.
6. Participación, memorias fotográficas y/o digitales de eventos de innovación.
7. Campaña de socialización de apropiación de herramienta de analítica institucional para el tratamiento de datos.
8. Reporte de herramientas que pueden ser utilizadas para el tratamiento de datos.
9. Propuesta de herramientas y/o instrumentos para transferir y fortalecer el conocimiento.
10. Informe de clasificación del conocimiento construido en el puesto de trabajo.

Vigencia 2022:

La Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano hace parte del Grupo de Gestión del Conocimiento de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Durante la vigencia 2022 la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano ha realizado las siguientes actividades:

- Aplicación de encuesta para obtener información de Gestión del Conocimiento y la innovación al interior de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el fin de identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual, y los tipos de conocimientos generados en las actividades de la Entidad.
- Promoción de cursos y diplomados gratuitos a los funcionarios y colaboradores, en temas de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Articulación con la oficina de TIC sobre aspectos relacionados con innovación pública.
- Como propuesta de innovación en lo referente a la gestión del talento humano y los componentes que integran la dimensión del talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se adelantó la propuesta para implementar el Programa Estado Joven, para la vigencia 2023, en la Superintendencia del Subsidio Familiar.

GESTIÓN DOCUMENTAL

La Secretaría General de la Superintendencia del Subsidio Familiar, a través del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones tiene encomendado gestionar los proyectos, programas, políticas y metodologías, tendientes a la organización y administración de la documentación producida y recibida (físico, electrónico y digital) en la Entidad, desde su origen hasta su disposición final, garantizando su uso, acceso, disponibilidad,

integridad, conservación y preservación de la memoria institucional. A continuación, se presenta la gestión adelantada desde la vigencia 2018 hasta el 31 de mayo de 2022:

Vigencia 2018:

La Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con una Política de Gestión Documental, formalizada mediante la Resolución 0755 del 23 de Octubre de 2017, en la cual se establece el marco conceptual para la gestión física y electrónica del documento, la determinación de los estándares para la gestión de información en cualquier soporte, la formulación de directrices para establecer la metodología general para el uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información y la articulación permanente entre la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Grupo de Gestión Administrativa y Documental, la Oficina Asesora de Planeación y las demás áreas productoras de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Se destaca la adopción de los siguientes instrumentos archivísticos, que garantizan el desarrollo de la Política de Gestión Documental, los cuales se encuentran aprobados y publicados en la página web de la Entidad tales como:

- Cuadro de Clasificación Documental (CCD)
- Tablas de Retención Documental (TRD)
- Programa de Gestión Documental (PGD)
- Plan Institucional de Archivos (PINAR)
- Manual de Archivo
- Inventario Documental

En cumplimiento de los criterios legales expresados en la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos” y los actos administrativos reglamentarios (decretos, resoluciones, acuerdos y circulares) emitidas por el Archivo General de la Nación, para el manejo y aplicación de las buenas prácticas archivísticas en la administración de la información, la Superintendencia del Subsidio Familiar adoptó el Programa de Gestión Documental (PGD) según Resolución 0755 del 23 de Octubre de 2017, el cual determina las directrices, lineamientos, procedimientos y programas específicos, necesarios para normalizar la Gestión Documental de la Entidad. Igualmente se realizó la actualización del Plan Institucional de Archivo (PINAR), el cual se encuentra aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño.

El proceso de Gestión Documental cuenta con procedimientos, que soportan la producción documental, los cuales se encuentran en el aplicativo ISOLUCION.

En el año 2018 se formuló el proyecto para ejecutarse entre el año 2019 – 2022 “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR BOGOTÁ” orientado a contribuir en el cumplimiento de los compromisos de la Superintendencia del Subsidio Familiar frente a las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”, lo anterior debido a que las apuestas del Gobierno Nacional contenidas en el pacto estructural “*Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados*” y en la línea “*Trabajo decente, acceso a mercados e ingresos dignos: acelerando la inclusión productiva*”, buscan promover el acceso de la población bajo los esquemas de protección y seguridad social, y están dirigidos a la búsqueda del bienestar, menor desigualdad y mayores oportunidades, en especial para los trabajadores de bajos ingresos al Sistema de Subsidio Familiar mediante los servicios sociales prestados por las Cajas de Compensación Familiar.

Es así como, desde la estrategia inscrita en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022, se efectuarán ajustes a la situación regulador-supervisor en el Sistema de Subsidio Familiar para mejorar la calidad de la inspección, vigilancia y control impartida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, desde un marco regulatorio apropiado y en armonía con los principios de gobierno corporativo recomendados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

1. ESQUEMA FINANCIERO DEL PROYECTO 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	VALOR
Modernizar el gestor documental de la Entidad	Servicios de información implementados	Obtener la herramienta Tecnológica.	\$ 740.000.000
Ejecutar los instrumentos archivísticos del sistema Integrado de gestión documental	Servicio de Gestión Documental	Actualizar los certificados digitales	\$ 105.900.000
		Ejecutar los instrumentos Archivísticos	\$ 80.000.000
Diseñar los instrumentos archivísticos requeridos en la Gestión Documental de la Entidad	Documentos de lineamientos técnicos	Crear el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos	\$ 120.000.000
TOTAL			\$ 1.045.900.000

Fuente: Grupo de Gestión Documental y Notificaciones - Secretaría General.

2. ESQUEMA FINANCIERO DEL PROYECTO 2020

OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	VALOR INICIAL
Ejecutar los instrumentos archivísticos del sistema Integrado de gestión documental	Servicio de Gestión Documental	Actualizar los certificados digitales	\$ 54.060.000
		Ejecutar los instrumentos Archivísticos	\$ 84.000.000
		Digitalizar el archivo central	\$ 307.000.000
Diseñar los instrumentos archivísticos requeridos en la Gestión Documental de la Entidad	Documentos de lineamientos técnicos	Diseñar el Sistema Integrado de Conservación	\$ 100.000.000
TOTAL			\$ 545.060.000

Fuente: Grupo de Gestión Documental y Notificaciones - Secretaría General.

3. ESQUEMA FINANCIERO DEL PROYECTO 2021

OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	VALOR INICIAL
Ejecutar los instrumentos archivísticos del Sistema Integrado de Gestión Documental.	Servicio de Gestión Documental	Actualizar los certificados digitales	\$ 72.000.000
		Ejecutar los instrumentos Archivísticos	\$ 160.000.000
TOTAL			\$ 232.000.000

Fuente: Grupo de Gestión Documental y Notificaciones - Secretaría General.

4. ESQUEMA FINANCIERO DEL PROYECTO 2022

OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	VALOR INICIAL
Ejecutar los instrumentos archivísticos del Sistema Integrado de Gestión Documental.	Servicio de Gestión Documental	Actualizar los certificados digitales	\$ 90.000.000
		Ejecutar los instrumentos Archivísticos	\$ 145.720.000
		TOTAL	\$ 235.720.000

Fuente: Grupo de Gestión Documental y Notificaciones - Secretaría General.

GESTIÓN DE NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES

Durante la vigencia 2018 la Superintendencia del Subsidio Familiar emitió 904 Actos Administrativos como: 883 Resoluciones, 12 Circulares Externas y 9 Circulares Internas, a los cuales se les realizó el debido proceso de notificación, comunicación y publicación según el caso.

Vigencia 2019:

El Grupo de Gestión Documental estuvo integrado con el de Gestión Administrativa desde su conformación según Resolución No 129 de 2014, hasta el mes de julio de 2018, en el que se expidió la Resolución Número 0417 del 2018, mediante la cual se separa e independiza este grupo de Gestión Documental.

Así mismo, mediante Resolución Numero 0084 de 2019 *“Por medio de la cual se disuelve, crea e integra un grupo interno de trabajo”* se unifica el Grupo de Gestión Documental con el Grupo de Notificaciones y Certificaciones.

Durante la vigencia 2019 se actualizaron los Instrumentos Archivísticos de acuerdo a lo establecido en la Normatividad emitida por el Archivo General de la Nación (AGN), tales como Plan Institucional de Archivos (PINAR), que permitió a la Superintendencia del Subsidio Familiar poder ejecutar diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos de Gestión Documental para la administración de la información en la entidad de forma eficiente y poder así brindar un apoyo estratégico no solo al cumplimiento de políticas estatales, sino apalancando el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la entidad, el Programa de Gestión Documental (PGD), Tablas de Retención Documental (TRD), las cuales se encontraban en proceso de convalidación por el AGN y el Cuadro de Clasificación Documental (CCD).

De igual forma, se dio continuidad al cumplimiento de la Política de Gestión Documental, en la cual se establece el marco conceptual para la gestión física y electrónica del documento, la determinación de los estándares para la gestión de información en cualquier soporte, la formulación de directrices para establecer la metodología general para el uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, y a la Ley 1712 de 2014 *“Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública”*, y a la normativa archivística emitida por el Archivo General de la Nación.

La Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con el procedimiento de Gestión de Correspondencia, el cual determina la metodología para la radicación, registro, distribución, recepción y envío de las comunicaciones oficiales de la Entidad que se realizan desde el Centro de Documentación e Información (CDI), a través de la

plataforma GTSS aplicativo ESIGNA, el cual permite llevar la trazabilidad del trámite a cada uno de los documentos recibidos y producidos en la entidad.

Con el fin de continuar fortaleciendo el proceso de Gestión Documental se realizó el contrato No 104 de 2019 con la empresa INDENOVA - ESIGNA, quien desarrolló mejoras o nuevas funcionalidades a algunos módulos implementados en el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo con los requerimientos normativos y funcionales establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN), optimizando los procesos y procedimientos e impulsando el uso de recursos informáticos. Los Módulos a los cuales se les hizo mejoramientos son:

- ✓ *Módulo de actos administrativos: diseño y/o modificación de flujos, configuración de actividades, configuración de plantillas, asignación de numero consecutivo a cada acto administrativo de forma independiente una vez radicado y firmado y asignación de fecha, que ayudarán a optimizar el procedimiento y darán cumplimiento a la normatividad emitida por el Archivo General de la Nación en cuanto a la Gestión Documental.*
- ✓ *Módulo de empleadores morosos: Integración con SIGER-SIREVAC que contribuirán automatizar y optimizar el proceso, toda vez que se elimina procedimientos operativos.*
- ✓ *Módulo de visitas a entes vigilados: Actualización del manual operativo, firma de informe preliminar, informe definitivo y plan de mejoramiento, revisiones y Tareas en forma paralela, revisión de los plazos de vencimiento, seguimiento Plan de Mejoramiento que contribuirán a automatizar y optimizar el proceso, toda vez que se elimina procedimientos operativos.*

Se adquirieron dispositivos para digitalización de imagen y documentos, garantizando el ciclo de vida de los documentos desde su producción o recepción en los archivos de gestión, hasta su disposición final, minimizando los posibles riesgos que pueden afectar la integridad física y funcional de los documentos, mediante la digitalización de estos producidos y recibidos en la entidad.

La Entidad adjudicó el Contrato No. 099 de 2019 con la empresa COLVATEL, el cual tenía como objetivo contratar el diseño del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, conforme a los lineamientos y la normatividad archivística emitida por el Archivo General de la Nación, permitiendo normalizar, estandarizar y formular los lineamientos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, mediante la adecuada aplicación de las Tecnologías de Información, garantizando la conservación y preservación de la información, articulado con los planes institucionales y estratégicos de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a los principios de integridad, fiabilidad, autenticidad en la herramienta tecnológica determinada por la entidad para ello, así mismo, se dio aplicación a la autoevaluación del Modelo de Gestión de Archivos de la Red de Transparencia de América - RTA en su nivel inicial, en la cual se pudo obtener una visión global del nivel de madurez de la entidad en temas de gestión documental, tomando como referencia el nivel de aplicación de sus secciones; es decir, los elementos clave de un modelo de gestión documental que se encuentran implementados en la SSF y las líneas de actuación sobre las cuales se puede establecer un enfoque para el despliegue de los compromisos del modelo de gestión documental.

Una vez realizada la revisión y evaluación del gestor documental, se concluyó que, aunque el gestor documental ESIGNA, presenta un nivel significativo de cumplimiento de las disposiciones previstas en la normativa archivística vigente, es importante generar un plan de trabajo para desarrollar las aplicaciones que permitan su mejora y actualización de acuerdo con los nuevos requerimientos legales.

A continuación, se puede observar el consolidado del nivel de cumplimiento de la herramienta frente a cada uno de los requerimientos de la norma NTC-ISO 16175-2.

Numeral Evaluado	Referencia	Valor Promedio
5.1 Crear	1	0,82
5.2 Identificar	1	1,00
5.3 Clasificar	1	0,80
5.4 Mantener	1	0,90
5.5 Gestión de Registros Híbridos	1	0,20
5.6 Retención y disposición	1	0,80
5.7 Expandir/ Diseminar	1	0,74
5.8 Administrar	1	0,84

Fuente: Grupo de Gestión Documental y Notificaciones - Secretaría General.

La Superintendencia cuenta con su Gestor Documental la Plataforma de Gestión y tramitación electrónica GTSS -eSigna, a través de la cual se radica toda la información entrante y saliente de la entidad de manera electrónica y física mediante la ventanilla única de radicación ubicada en la Carrera 69 N° 25B-44 piso 4, jornada continua de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Mediante Contrato Interadministrativo N° 152 de 2019 con la empresa de Servicios Postales 4-72, el cual tiene una vigencia hasta el 31 de julio de 2022, y cuyo objeto es “Prestar los servicios de correo urbano, nacional e internacional de la Superintendencia del Subsidio Familiar” se manejan los envíos físicos salientes de la entidad con destino a la Ciudad de Bogotá o el resto del país.

A través del contrato No 073 de 2019 con la empresa GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. se adquirió los certificados digitales para el aseguramiento jurídico y técnico de las comunicaciones electrónicas emanadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar. (Certificados digitales, estampado cronológico y mail certificado), con el fin de implantar un sistema de ingreso seguro en el sistema, la utilización de los certificados que se basan en infraestructuras de clave y proporcionan seguridad jurídica y tecnológica de acuerdo a lo establecido por el gobierno colombiano en la Ley 527 de Comercio Electrónico de 1999, permite a la entidad tener mecanismos robustos de seguridad que cumplen con los principios de: IDENTIDAD Y AUTENTICACIÓN, NO REPUDIACIÓN E INTEGRIDAD.

En cuanto a las transferencias documentales, la entidad creó un procedimiento en el cual se establece la metodología y las responsabilidades para realizar las transferencias documentales primarias y secundarias que corresponden con lo dispuesto en las Tablas de Retención y Valoración Documental.

Durante la vigencia 2019 se realizó la primera transferencia secundaria al Archivo General de la Nación, en la cual se transfirieron 2 Subseries documentales como: Resoluciones y Circulares externas de los años 1981 – 1997.

Así mismo, la entidad dio cumplimiento a el cronograma establecido para las trasferencias primarias del archivo de Gestión al Archivo Central de la Entidad, en la cual se transfirieron 300 cajas X-200, las cuales fueron custodiadas bajo el contrato que

suscribió la entidad con la empresa TRANSCOCOL hasta el 29 de noviembre del 2019 y se realizó uno nuevo para el mismo fin con la empresa CLOUD TECHNOLOGY SOLUTIONS hasta el 4 de junio de 2020.

GESTIÓN DE NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES

Durante la vigencia 2019, la Superintendencia del Subsidio Familiar emitió 790 Actos Administrativos como: 765 Resoluciones, 13 Circulares Externas y 12 Circulares Internas, a los cuales se les realizó el debido proceso de notificación, comunicación y publicación según el caso.

Vigencia 2020:

Dando cumplimiento a los criterios legales señalados en la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos” y los actos administrativos reglamentarios (decretos, resoluciones, acuerdos y circulares) emitidos por el Archivo General de la Nación, para el manejo y aplicación de las buenas prácticas archivísticas en la administración de la información, la Superintendencia del Subsidio Familiar, actualizó los Instrumentos Archivísticos, tales como el Plan Institucional de Archivos (PINAR), Programa de Gestión Documental (PGD).

En cuanto a las Tablas de Retención Documental (TRD) fueron sustentadas, aprobadas y convalidadas por el Comité Evaluador del Archivo General de la Nación el 25 de junio de 2020, concebidas como una herramienta archivística estratégica para la administración de la información en todo su ciclo vital.

De igual forma, se continúa con la aplicación de los procedimientos del proceso de Gestión Documental, los cuales se encuentran en aplicativo ISOLUCION como son: Actualización de las Tablas de Retención Documental, Administración del Archivo Central, Disposición Final de Documentos, Gestión de Correspondencia, Transferencias Documentales, Préstamo y Consulta de Documentos.

La Superintendencia cuenta con su Gestor Documental, Plataforma de Gestión y tramitación electrónica GTSS -eSigna, a través de la cual, se ha garantizado durante la emergencia sanitaria, la continuidad de las labores administrativa y misionales, en cuanto a la radicación de correspondencia.

Mediante los contratos No 102 y 135 de 2020 con la empresa Certicamara S.A la entidad actualizó los certificados digitales, con la adquisición de 42.000 correos electrónicos certificados, 5 certificados de firma digital (token) y 500.001 estampados cronológicos, con el fin de dar cumplimiento a la Estrategia de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, e implementar los mecanismos que la ley exige en materia de aseguramiento jurídico y técnico en el Sistema de Gestión Documental (GTSS) de la entidad, provistos por una entidad de certificación digital abierta que cuente con autorización por la Superintendencia de Industria y Comercio para emanar documentos con carácter probatorio.

El Archivo Central de la entidad, cuenta con un total de 3.100 cajas de archivos y 1.400 Medios Magnéticos, los cuales se encuentran en custodia con la firma CLOUD & TECHNOLOGY SOLUTIONS S.A.S, mediante Contrato 099 de 2020 cuyo objeto consiste en *“Contratar la prestación del servicio de depósito, almacenamiento, custodia, conservación y préstamo del archivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar,*

incluido su transporte y consulta en caso de ser necesario", el contrato fue adjudicado el 07 de julio de 2020 con una vigencia hasta el 31 de julio de 2022, estos documentos custodiados hacen parte de la memoria Institucional desde su creación año 1981 hasta el año 2016.

A través de la ejecución del contrato No 141 de 2020 suscrito con la empresa UNIÓN TEMPORAL SSF-NX.DF cuyo objeto es *"Contratar el servicio de digitalización de Archivos de acuerdo con la normativa archivística legal vigente de la Superintendencia del Subsidio Familiar"*, la entidad digitalizó e indexó 500 cajas x-200 permitiendo a la Superintendencia del Subsidio Familiar contar con archivos debidamente digitalizados, ubicados en un repositorio que garantizará la consulta digital sin tener que recurrir al expediente físico, evitando así manipulación de dichos expedientes lo que propenderá a disminuir los índices de deterioro, de igual forma se optimizará los tiempos de respuesta permitiéndole a los usuarios consultar la información de manera pronta y oportuna mediante un proceso mucho más ágil y expedito.

Durante el aislamiento obligatorio la entidad pudo atender de forma satisfactoria el 100% de los requerimientos de información de terceros que reposan en el archivo central.

Para la presente vigencia, la entidad adjudicó el contrato No. 152 de 2020, el cual tenía como objetivo elaborar el diseño del Sistema Integrado de Conservación, herramienta que propende la implementación de mejores prácticas cotidianas para el tratamiento físico y técnico de la información, con la finalidad de realizar una adecuada preservación y conservación de los documentos de archivo en las diferentes fases del ciclo de vida de la información, así mismo, pretende poner en funcionamiento las diferentes estrategias que optimicen la salvaguarda de la información como memoria institucional de la Superintendencia, garantizando el derecho constitucional que tienen los ciudadanos al acceso de la información y a su vez permitiéndole tanto a los usuarios internos como externos la disponibilidad del acervo documental de la entidad con el propósito de atender los diferentes requerimientos en materia de información.

GESTIÓN DE NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES

Durante la vigencia 2020 la Superintendencia del Subsidio Familiar emitió 612 Actos Administrativos como: 574 Resoluciones, 15 Circulares Externas y 23 Circulares Internas, a los cuales se les realizó el debido proceso de notificación, comunicación y publicación según el caso.

Vigencia 2021:

En términos de planeación documental y en cumplimiento de los criterios legales señalados en la Ley 594 del 2000 *"Ley General de Archivos"* emitida por el Archivo General de la Nación (AGN), se dio continuidad a la actualización de los siguientes instrumentos archivísticos: Tablas de Valoración Documental (TVD) las cuales se encuentran en proceso de convalidación por parte del AGN, herramienta que permite el control de la información, buscando promover la organización técnica de los archivos central y fondos documentales acumulados para garantizar la conservación de los documentos de valor histórico de la entidad y estimular la conservación y consulta de los archivos, Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Archivos (PINAR).

En lo pertinente a la gestión y trámite de documentos, durante el periodo de aislamiento obligatorio, la entidad ha recibido la correspondencia de forma electrónica a través de la plataforma GTSS Esigna, garantizando la continuidad de las labores administrativas y misionales.

Mediante el contrato No. 291 de 2021 se realizó la Implementación del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos PGD-E, permitiendo desplegar una Gestión Documental Corporativa para la Superintendencia del Subsidio Familiar SSF, en la que los parámetros de los procesos técnicos documentales pueden también desarrollarse en el ambiente propiamente electrónico, atendiendo con mayor eficiencia las actividades a nivel de los procesos y de la información documentada derivada, utilizando una metodología articulada con las normas y estándares internacionales adecuados para los procesos de captura, registro, descripción, recuperación, seguridad y preservación a largo plazo; garantizando el cumplimiento de los principios de integridad, fiabilidad, autenticidad en la herramienta tecnológica determinada por la entidad para ello.

A través del Acuerdo Marco y Orden de Compra No 73599 de 2020 se actualizó los certificados digitales tales como: adquisición de 45.953 correos electrónicos certificados, un certificado tipo Persona Jurídica, dos certificados Wildcard y un año de estampados cronológicos ilimitados, con el fin de dar cumplimiento a la Estrategia de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, e implementar los mecanismos que la ley exige en materia de aseguramiento jurídico y técnico en el Sistema de Gestión Documental (GTSS) de la entidad.

Así mismo, bajo el contrato No 345 de 2021 con la empresa SOFTWARE COLOMBIA SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.S, se adquirió un paquete de correos electrónicos certificados para la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Vigencia 2022

En términos de planeación documental y en cumplimiento de los criterios legales señalados en la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos” y los actos administrativos reglamentarios (decretos, resoluciones, acuerdos y circulares) emitidos por el Archivo General de la Nación, para el manejo y aplicación de las buenas prácticas archivísticas en la administración de la información, durante el periodo del 01 de enero al 31 de mayo del 2022, la Superintendencia del Subsidio Familiar actualizó los siguiente instrumentos archivísticos:

- Programa de Gestión Documental (PGD),
- Plan Institucional de Archivos (PINAR), el cual fue aprobado en el mes de enero por el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad.
- Política de Gestión Documental.
- A la fecha la Implementación del Sistema Integrado de Conservación, se encuentra en proceso de contratación para su adjudicación.

Así mismo, el día 31 de marzo de 2022, se sustentó ante el Comité Evaluador del Archivo General de la Nación, las Tablas de Valoración Documental, las cuales fueron aprobadas y convalidadas por el ente rector, herramienta que permite el control de la información, buscando promover la organización técnica de los archivos central y fondos

documentales acumulados para garantizar la conservación de los documentos de valor histórico de la entidad y estimular la conservación y consulta de los archivos.

En cuanto a la *organización documental*, cada una de las dependencias de la entidad, vienen organizando la documentación de sus archivos de gestión, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas y convalidadas por el Comité evaluador del Archivo General de la Nación, documentación que será transferida durante el primer semestre de 2022, en cumplimiento del cronograma establecido.

En lo pertinente a la *gestión y trámite de documentos*, durante el periodo de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, la entidad ha recibido la correspondencia de forma electrónica a través de la plataforma GTSS Esigna, y la documentación de manera física, la cual es digitalizada y certificada mediante el gestor documental, garantizando la preservación documental a largo plazo y la continuidad de las labores administrativas y misionales.

A la fecha la entidad ha podido atender de forma satisfactoria los requerimientos de información de terceros, toda vez que, la Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con el 100% de los documentos digitalizados que reposan en el Archivo Central, con el fin de evitar el desplazamiento y el contacto físico con los documentos.

Es importante señalar que el *proceso de Gestión Documental* cuenta con procedimientos establecidos, a través de los cuales se soporta la producción documental, y que se encuentran en el aplicativo ISOLUCION.

Finalmente, durante el periodo del 1 de enero al 31 de mayo de 2022, la entidad profirió 343 Actos Administrativos, de los cuales, 329 fueron Resoluciones, 11 Circulares Internas y 3 Circulares Externas, debidamente notificados, comunicados y publicados según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente

CONTROL DISCIPLINARIO

Capacitaciones del Grupo:

Vigencia 2018

La cátedra se desarrolló metodológicamente a través de dos clases: fundamentos derecho disciplinario y el procedimiento disciplinario, en un plan de capacitación de seis (6) horas, dividido en dos (2) sesiones de tres (3) horas cada una, así:

Fecha: 1 de agosto de 2018

Lugar: Salón de Conferencias - Comfacundi

El conferencista: Dr. Oscar Villegas Garzón, abogado de la Universidad Nacional, especialista en Derecho Disciplinario y en Administración Pública, tratadista, profesor universitario, autor de varias obras de Derecho Disciplinario, consultor de las Naciones Unidas en Derecho Disciplinario y fue director de Control Disciplinario del Ministerio de Hacienda

Vigencia 2019

La cátedra se desarrolló metodológicamente a través de dos fases: fundamentos

derecho disciplinario y el procedimiento disciplinario, en un plan de capacitación de dos horas y treinta minutos(2.30), así:

Fecha: 30 de agosto de 2019

Lugar: Auditorio 1 piso - Edificio World Business Port.

Conferencista: Dr. Fernel Alirio Lozano García, Abogado de la Universidad Católica de Colombia, especializado en derecho penal y ciencias forenses de la misma universidad, especializado en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de la Universidad Externado de Colombia y especializado en Calidad y Gerencia de Procesos de la Universidad EAN. Miembro de la red de formadores del Instituto de Estudios del Ministerio Público de la Procuraduría General de la Nación en el área de cultura de la legalidad e integridad del servidor público. Actualmente se desempeña: como Procurador Judicial I Penal de Bogotá, de la Procuraduría General de la Nación, Asesor de la Procuraduría Delegada para el Ministerio Público, Procuraduría Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos; Despacho del Procurador General de la Nación y Procuradurías 1 y 2 Distrital.

Vigencia 2020

La jornada se desarrolló metodológicamente de manera virtual a través de la herramienta tecnología del canal de YouTube, donde se ilustró sobre fundamentos en derecho y el procedimiento disciplinario, así:

Fecha: 28 de septiembre de 2020 Enlace: <https://youtu.be/bOvOOO2xiZo> Horario: Permanente e indefinido por 24 horas 7 días a la semana

Conferencista: Dr. Fernel Alirio Lozano García, Abogado de la Universidad Católica de Colombia, especializado en derecho penal y ciencias forenses de la misma universidad, especializado en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de la Universidad Externado de Colombia y especializado en Calidad y Gerencia de Procesos de la Universidad EAN. Miembro de la red de formadores del Instituto de Estudios del Ministerio Público de la Procuraduría General de la Nación en el área de cultura de la legalidad e integridad del servidor público. Actualmente se desempeña: como Procurador Judicial I Penal de Bogotá, de la Procuraduría General de la Nación, Asesor de la Procuraduría Delegada para el Ministerio Público, Procuraduría Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos; Despacho del Procurador General de la Nación y Procuradurías 1 y 2 Distrital.

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno- Secretaría General.

Vigencia 2021.

Se llevo a cabo el fortalecimiento y sensibilización del código único disciplinario mediante la difusión de 3 capsulas informativas y 1 jornada de capacitación del código único disciplinario dirigido a todos los funcionarios de la entidad en cumplimiento al plan de acción 2021.

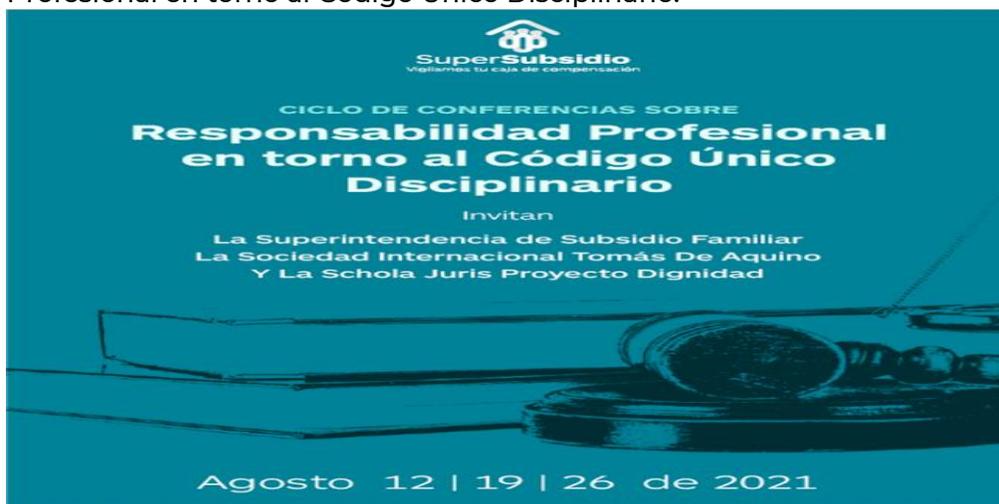
Por otra parte, el Grupo de Control Disciplinario Interno se encargó en la vigencia de asesorar jurídicamente al personal de funcionarios para evitar conductas que generen sanciones disciplinarias, a través de tips divulgados mediante correo electrónico institucional:

Tips de Derecho Disciplinario - Ley 734 de 2002 - Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo funcionario público.

Este artículo trae 40 deberes para que sean consultados y entre ellos recordemos algunos...

- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y atender los requerimientos de sus superiores jerárquicos que no sean contrarios a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
- Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales, a las contraprestaciones legales y convencionales, cuando a ellas tenga derecho.
- Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
- Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
- Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.
- Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
- Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

Así mismo, se adelantó la realización de las capacitaciones en Responsabilidad Profesional en torno al Código Único Disciplinario:



Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno- Secretaría General.

Durante la vigencia del primer trimestre del 2022 el Grupo de Control Disciplinario Interno llevó a cabo el fortalecimiento y sensibilización mediante la difusión de una (1) cápsula informativa, dirigida a todos los funcionarios de la entidad en cumplimiento al plan de acción 2022:

Cápsula informativa dirigida a todos los funcionarios de la entidad



Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno- Secretaría General.

Relación de obras inconclusas

NOTA: De acuerdo el último reporte mensual a la DIARI-CGR. – No aplica para la entidad.

6.2 Talento Humano

Detalle de la planta de personal permanente y temporal de la Entidad, así:

CONCEPTO	NUMERO TOTAL DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN			
• A la fecha de inicio de la gestión	24	0	0
• A la fecha de finalización de gobierno	24	19	2
• Variación porcentual	0,0%	79,16%	8,33%
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
• A la fecha de inicio de la gestión	125	0	11
• A la fecha de finalización de gobierno	125	42	3
• Variación porcentual	0,0%	33,6%	2,4%

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaría General (A 31 de mayo de 2022)

Nota: Los cargos de Carrera Administrativa incluye Provisionalidad

a. Concursos

Indicar si se encuentran en curso procesos de concursos desarrollados o en curso ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), y todas aquellas actuaciones administrativas y/o judiciales que se estén adelantando en virtud de estos.

Se han realizado las siguientes acciones:

- La Superintendencia del Subsidio Familiar desde 2019 ha realizado el reporte de las vacantes definitivas, en el aplicativo SIMO OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Al 29 de marzo de 2022 se contaba con el registro de cuarenta y seis (46) empleos con ochenta y cuatro (84) vacantes definitivas de la planta de personal.
- Teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la Circular No. 20161000000057 del 22 de septiembre de 2016, definió para las entidades cuyo sistema de carrera administra y vigila, un valor estimado por vacante a proveer de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE, valor confirmado a través de la Circular No. CNSC 20181000000027 del 07 de febrero de 2018 y de los oficios No. CNSC 2022RS015557 y No. CNSC 2022RS018143 del 16 y 23 de marzo de 2022 respectivamente, la Superintendencia del Subsidio Familiar estimó un valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$294.000.000) M/CTE para el proceso de selección por mérito de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa.

- La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución No. 4397 del 20 de abril de 2022 dispuso del recaudo de los recursos apropiados por la Superintendencia del Subsidio Familiar, por valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$294.000.000) M/CTE, a efectos de financiar los costos que le corresponden para realizar el proceso de selección.
- En consecuencia, la Superintendencia del Subsidio Familiar mediante la Resolución No. 0306 del 25 de mayo de 2022 ordenó la apropiación de los recursos y el pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual está autorizado para el mes de junio de 2022, según información del Grupo de Gestión Financiera.
- La Superintendencia del Subsidio Familiar, junto con otras entidades del orden nacional, participó de la revisión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en aras de revisar que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales cumpla con la normatividad vigente en relación con los contenidos y forma al respecto. Revisión que se constató mediante informe y mesas de trabajo interinstitucionales realizadas en el segundo semestre de 2021, donde fueron abordadas cada una de las observaciones y recomendaciones de ajustes a las fichas de empleos seleccionadas de manera muestral, y que estos ajustes se deben replicar a los demás empleos del mismo nivel.
- En la vigencia 2022 se retomó la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y se realizaron veinte (20) mesas de trabajo con las dependencias, quienes realizaron ajustes, y el Grupo de Gestión del Talento Humano en el mes de abril acompañó y orientó estas mesas de trabajo. En el mes de mayo se continuó con el acompañamiento a las dependencias, consolidación de las fichas de empleos remitidas y la revisión de los ajustes.
- Una vez se apruebe la actualización del MEFCL, se debe actualizar la información reportada en el aplicativo SIMO OPEC de las ochenta y cuatro (84) vacantes definitivas de la planta de personal, a proveer mediante para el proceso de selección por mérito.

5. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y POLÍTICAS DE LARGO PLAZO

a. Plan Nacional de Desarrollo

Relacione las metas del Plan Nacional de Desarrollo (PND) cumplidas, pendientes y su avance de ejecución para el cierre de la vigencia. Explique la causal de retraso si aplica.

Programa	Indicador	Meta cuatrienio	Avance cuatrienio
Trabajo Decente	Empresas afiliadas a las Cajas de Compensación Familiar	762.946	749.119
Trabajo Decente	Trabajadores afiliados a las Cajas de Compensación Familiar	11.279.693	10.134.035

b. Políticas de mediano y largo plazo.

Relacione las políticas de largo plazo pendientes y su avance de ejecución para el cierre de la vigencia. Explique la causal de retraso si aplica.

Nro. CONPES	Nombre CONPES	Estado de las acciones				
		Al día	Sin reporte	Atrasadas	Sin aprobación	En Alerta
1957	Reactivación	3	0	2	0	0

Nota: Esta información será suministrada por el Grupo SisConpes. Una vez la tengamos, se las suministraremos. El que se encuentra publicado en SisConpes esta con corte 2021 – 1.

6. EJECUCIONES PRESUPUESTALES Y SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2018			
Aportes de la Nación	32.971	32.971	100%
Recursos Propios	0	0	0
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General - SSF

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2019			
Aportes de la Nación	36.192	36.192	100%
Recursos Propios	0	0	0
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2020			
Aportes de la Nación	38.371	38.371	100%
Recursos Propios	0	0	0
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2021			
Aportes de la Nación	53.021	53.021	100%
Recursos Propios	0	0	0
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Ingresos			
----------	--	--	--

Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
A 31 DE MAYO DE 2022			
Aportes de la Nación	50.404	49.705	98.61%
Recursos Propios	0	0	0
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

Gastos			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
VIGENCIA FISCAL 2018			
Funcionamiento	26.769	24.284	90.72%
Inversión	6.202	5.908	95.25%
Otros Conceptos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Gastos			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
VIGENCIA FISCAL 2019			
Funcionamiento	26.330	24.546	93.22%
Inversión	6.821	6.099	89.44%
Otros Conceptos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Gastos			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
VIGENCIA FISCAL 2020			
Funcionamiento	27.474	25.297	92.08%
Inversión	7.332	6.944	94.71%
Otros Conceptos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Gastos			
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
VIGENCIA FISCAL 2021			
Funcionamiento	31.737	25.913	81.65%
Inversión	21.284	18.735	88.03%
Otros Conceptos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Gastos			
---------------	--	--	--

Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
A 31 DE MAYO DE 2022			
Funcionamiento	29.121	13.066	44.87%
Inversión	21.283	12.399	58.26%
Otros Conceptos	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

NOTA: Adjunte las ejecuciones presupuestales agregadas del SIF por vigencias, recursos PGN / SGR / PROPIOS / OTROS.

a. Aprobación de vigencias futuras

Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Ejecución	Pendiente por comprometer
2018-10-03	2-2018-035165	Adición Arrendamiento de oficinas funcionales ubicadas en los pisos 3 y 7 del edificio World Business Port - Propiedad Horizontal, ubicado en la Cra. 69 No. 25B-44 de Bogotá para el funcionamiento de la sede alterna.	1.454	1.454	0
2018-10-03	2-2018-035165	Adición contrato de arrendamiento de los inmuebles pisos 15 y 16 edificio t8 calle 26 no. 57-41 (lote a) debidamente acondicionado para el funcionamiento de la sede alterna de la superintendencia del subsidio familiar.	999	999	0
2018-10-22	2-2018-037618	Adquirir por medio de la Tienda virtual del Estado - Acuerdo Marco de Precios, el servicio integral de aseo y cafetería de las instalaciones donde funciona la entidad.	47	47	0
2018-10-22	2-2018-037618	Servicio de correo urbano, nacional e internacional, según solicitud no. 1-2018-101340 del 7 de octubre de 2018.	13	13	0
2018-10-19	2-2018-037618	Servicio de almacenamiento, custodia, conservación y préstamo del archivo, según solicitud no. 1-2018-101340 del 7 de octubre de 2018.	5	5	0
2018-10-19	2-2018-037618	Servicio integral de vigilancia y seguridad privada, según solicitud no. 1-2018-101340 del 7 de octubre de 2018	272	272	0
2018-10-22	2-2018-037618	Servicio de transporte automotor especial en la ciudad de Bogotá, según solicitud no. 1-2018-101340 del 7 de octubre de 2018.	130	130	0

Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Ejecución	Pendiente por comprometer
2018-10-22	2-2018-037618	Servicios de Conectividad, para la Superintendencia del Subsidio Familiar	58	58	0
2018-10-22	2-2018-037618	Servicios de data center y servicios conexos, según solicitud no. 1-2018-101340 del 7 de octubre de 2018.	164	164	0
2018-10-22	2-2018-037618	Prestación del servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con suministro de repuestos.	269	269	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General - SSF

2019

(Cifras en Millones de pesos)

Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Ejecución	Pendiente por comprometer
2019-11-15	2-2019-045622 del 15 11 2019	Prestar el servicio de correo urbano, nacional e internacional para la SSF	67	67	0
2019-11-15	2-2019-045622 del 15 11 2019	Adición contrato 009 -2019 vig fut 2020	90	90	0
2019-11-15	2-2019-045622 del 15 11 2019	Cto 048/2019 Prórroga y sustitución	180	180	0
2019-11-15	2-2019-045622 del 15 11 2019	Contratar la prestación del servicio de almacenamiento, custodia, conservación y préstamo el archivo de la SSF, incluido su transporte	13	13	0
2019-11-15	2-2019-045622 del 15 11 2019	Contrato 035/2019 Prorroga 1	77	77	0
2019-11-15	2-2019-045622 del 15 11 2019	Prorroga y Adición 01 vig futura Cto 017	602	602	0
2019-11-15	2-2019-045622 del 15 11 2019	Prorroga 01 y Adición 02 Vig futura Cto 072/2019	411	411	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

2020

(Cifras en Millones de pesos)

Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Ejecución	Pendiente por comprometer
2020-04-01	2-2020-011851	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	366	366	0

Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Ejecución	Pendiente por comprometer
2020-04-01	2-2020-011851	Adquirir el suministro de Tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional para los funcionarios y contratistas de la SSF VF	535	535	0
2020-04-01	2-2020-011851	Contratar a título de arrendamiento 2.750 mts2 comprendidos entre los pisos 3, 4 y 7 ubicados en la carrera 69 No. 25B-44, debidamente adecuados, con oficinas funcionales y ajustadas a las necesidades de la Entidad y 53 parqueaderos, para la función	2.079	2.079	0
2020-04-01	2-2020-011851	Contratar la prestación del servicio de depósito, almacenamiento, custodia, conservación y préstamo del archivo de la SSF, incluido su transporte y consulta de ser necesario	49	49	0
2020-04-01	2-2020-011851	Adquirir el suministro de combustible en la ciudad de Bogotá D.C. para el parque automotor de la SSF	28	28	0
2020-04-01	2-2020-011851	Servicios de Conectividad, para la SSF, VF	17	17	0
2020-04-01	2-2020-011851	Prestación del servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales de la SSF, con suministro de repuestos	226	226	0
2020-04-01	2-2020-011851	Contratar los servicios bajo la modalidad de SaaS de la solución de software integral, soporte, y capacitación del sistema de INTEGRADO NOVASOFT ENTERPRISE WEB VF	58	58	0
2020-11-23	2-2020-0600849 del 23 11 2020	Contratar el alojamiento de la Infraestructura, en modelo de Nube Privada	127	127	0
		Prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial para los funcionarios de la Superintendencia. Contrato 048 de 2019 VF	194	194	0
		Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes de la SSF. Adc VF	51	51	0
2020-11-23	2-2020-0600849 del 23 11 2020	Contratar el alojamiento de la Infraestructura, en modelo de Nube Privada	74	74	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Ejecución	Pendiente por comprometer
2021-05-10	2-2021-024080 del 10 05 2021	Contratar los servicios bajo la modalidad de SaaS (Software as a Service) del software integral, soporte y capacitación del sistema integrado Novasoft Enterprise Web para procesos de administración del talento humano de la SSF.	77	77	0
2021-05-10	2-2021-024080 del 10 05 20212-2020-011851	Contratar el enlace de conectividad terrestre	21	21	0
2021-05-10	2021-05-10	Contratar a título de arrendamiento 2.750 mts ² comprendidos entre los pisos 3, 4 y 7 ubicados en la carrera 69 No. 25B-44, debidamente adecuados, con oficinas funcionales y 53 parqueaderos, para el funcionamiento de la sede de la SSF2021-05-10	2.076	2.076	0
2021-07-06	2-2021-034597 del 06 07 2021	Contratar la prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial para los funcionarios de la SSF en Bogotá	279	279	0
2021-07-06	2-2021-034597 del 06 07 2021	Contratar el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales con suministro de repuestos para la SSF	206	206	0
2021-07-06	2-2021-034597 del 06 07 2021	Aunar esfuerzos técnicos, logísticos, administrativos, y financieros entre la SSF y la Unidad Nacional de Protección que permita ejercer la adecuada protección de la vida e integridad del señor Superintendente implementando el esquema de seguridad	7	7	0
2021-07-06	2-2021-034597 del 06 07 2021	Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes de la SSF	24	24	0
2021-12-16	2-2021-066687 del 16 12 2021	Adquirir servicios de Centro de Contacto BPO para mejorar y fortalecer la calidad y accesibilidad a los canales de atención masiva de PQRSF de la SSF	74	74	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

b. Reservas presupuestales

Tipo de gasto	Total reserva constituida (en millones de \$)	Obligado (en millones de \$)	% de ejecución pagos

Funcionamiento	311	298	95.82%
Inversión	517	516	99.81%
Total	828	814	98.31%

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

Nota: Reservas presupuestales constituidas última vigencia (2021)

c. Cuentas por Pagar

Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
Funcionamiento	0	0	0
Inversión	0	0	0
Total	0	0	0

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

NOTA: Cuentas por pagar al cierre de la última vigencia (2021)

6.1 Situación de los recursos:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos financieros y bienes muebles e inmuebles, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno, así:

a. Recursos Financieros:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2018	
Activo total	13.521.620.552,86
• Corriente	21.937.147,55
• No corriente	13.499.683.405,31
Pasivo total	30.302.137.147,32
• Corriente	27.828.934.215,83
• No corriente	2.473.202.931,49
Patrimonio	-16.780.516.594,46

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 20 18	
Ingresos Operacionales	67.786.557.544,54

Gastos Operacionales	64.874.652.084,50
Costos de Venta y Operación	0,00
Resultado Operacional	2.911.905.460,04
Ingresos Extraordinarios	800.658.543,90
Gastos Extraordinarios	8.306.849.938,84
Resultado No Operacional	-7.506.191.394,94
Resultado Neto	-4.594.285.934,90

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2019	
Activo total	14.151.731.526,52
• Corriente	56.712.012,24
• No corriente	14.095.019.514,28
Pasivo total	10.393.743.635,24
• Corriente	7.890.285.028,84
• No corriente	2.503.458.606,40
Patrimonio	3.757.987.891,28

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2019	
Ingresos Operacionales	71.832.385.634,48
Gastos Operacionales	72.497.661.410,91
Costos de Venta y Operación	0,00
Resultado Operacional	-665.275.776,43
Ingresos Extraordinarios	428.749.735,46
Gastos Extraordinarios	412.859.798,77
Resultado No Operacional	15.889.936,69
Resultado Neto	-649.385.839,74

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Activo total	15.201.566.124,19
• Corriente	389.844.609,45
• No corriente	14.811.721.514,74
Pasivo total	13.137.634.261,57
• Corriente	10.603.693.360,14
• No corriente	2.533.940.901,43
Patrimonio	2.063.931.862,62

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Ingresos Operacionales	73.476.020.480,69
Gastos Operacionales	75.298.249.285,27
Costos de Venta y Operación	0,00
Resultado Operacional	-1.822.228.804,58
Ingresos Extraordinarios	278.959.651,91
Gastos Extraordinarios	152.263.913,89
Resultado No Operacional	126.695.738,02
Resultado Neto	-1.695.533.066,56

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Activo total	16.281.514.897,03
• Corriente	6.012.153.316,05
• No corriente	10.269.361.580,98
Pasivo total	14.684.443.759,84
• Corriente	12.012.172.285,98
• No corriente	2.672.271.473,86
Patrimonio	1.597.071.137,19

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Ingresos Operacionales	106.159.854.215,01
Gastos Operacionales	106.766.318.674,92
Costos de Venta y Operación	0,00
Resultado Operacional	-606.464.459,91
Ingresos Extraordinarios	53.124.740,94
Gastos Extraordinarios	6.207.204.992,11
Resultado No Operacional	-6.154.080.251,17
Resultado Neto	-6.760.544.711,08

Fuente: Grupo de Gestión Financiera- Secretaría General

b. Bienes Muebles e Inmuebles

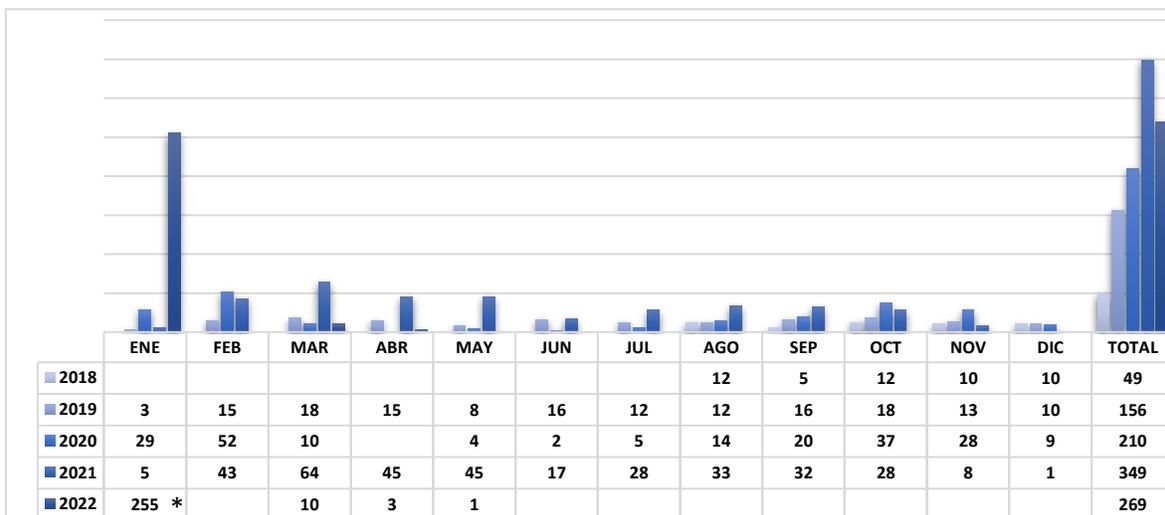
CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2022 a 31 de mayo	
TERRENOS	\$ 3.602.536.244,80
EDIFICACIONES	\$ 1.705.463.755,20

CONSTRUCCIONES EN CURSO	-
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	\$ 1.555.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$2.380.000,00
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELECCACION	\$ 176.350.000,00
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	\$ 2.616.035.317,00
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	\$ 1.471.911,00
BIENES MUEBLES EN BODEGA	\$58.978.500,00
REDES, LINEAS Y CABLES	\$4.802.000,00
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	
OTROS CONCEPTOS	

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa - Secretaría General.

6.3 Contratación:

Durante el período del 07 de agosto de 2018 a la fecha (a 31 de mayo de 2022), se suscribieron 1033 contratos durante las diferentes vigencias de los periodos indicados (ver a imagen) los cuales se representan en números de contratos (por Mes / Año), como gestión en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo ante las metas institucionales que buscan el mejoramiento de la inspección, vigilancia y control.



Fuente: Grupo de Gestión Contractual – Secretaría General.

* En enero 2022 se celebraron 255 contratos, de los cuales dos (2) no se perfeccionaron, este número corresponde a la necesidad de cumplir con los servicios tanto de persona natural como jurídica que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad y que por la entrada en vigencia de la ley de garantías a partir del 28 Enero 2022 se debieron suscribir para garantizar la prestación del servicio.

Contratos celebrados por modalidades del 07 de agosto de 2018 a 31 de mayo de 2022

MODALIDAD	TIPO DE CONTRATO	2018	2019	2020	2021	2022	Total general
CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	9	63	144	268	224	708
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PJ	3	25	7	9	7	51
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	3		10	12	17	42

	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	1	11	3	2	1	18
	ARRENDAMIENTO	7	2	2	1		12
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	1		3	4	3	11
Total CONTRATACIÓN DIRECTA		24	101	169	296	252	842
ACUERDO MARCO							
		14	17	22	31	12	96
MÍNIMA CUANTÍA							
		4	17	5	8	1	35
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA							
		3	10	6	7	3	29
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA							
		1	8	3	1	1	14
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO							
			3	4	5		12
LICITACIÓN PÚBLICA							
		3		1	1		5
TOTAL GENERAL							
		49	156	210	349	269	1033

Fuente: Grupo de Gestión Contractual – Secretaría General

Así mismo, en el 2021 se actualizó el manual de contratación, el cual se encuentra alineado con las recomendaciones más recientes de Colombia Compra Eficiente, adoptado mediante Resolución 0818 del 29 de diciembre de 2021.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, la Supersubsidio ha creado en cada vigencia, antes del 31 de enero, el Plan Anual de Adquisiciones a través del Secop II, así mismo, se ha publicado en la página web de la Entidad.

Ejecución Plan Anual de Adquisiciones	
VIGENCIA	CUMPLIMIENTO
2018	94%
2019	100%
2020	100%
2021	100%
2022	88,3% (a 31 de mayo de 2022)

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa - Secretaría General.

Nota: Se anexan los PAA de las vigencias 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022(a 31 de mayo de 2022), fuente SECOP. (Anexo 2-3-4-5-6)

6.4 Créditos externos en ejecución:

Para la Superintendencia del Subsidio Familiar no aplica la gestión de créditos externos.

6.5 Anteproyecto de presupuesto 2023:

Funcionamiento/Entidad	2023	
Funcionamiento	\$	30.615.240
Inversión	\$	21.283.370

Miles de Millones de Pesos

7. PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período, entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

a. Programas:

No aplica para la entidad

b. Estudios:

La Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos desarrolla estudios especiales desde la contratación de terceros y al interior de la dependencia se desarrollan investigaciones de acuerdo con lo anterior a continuación presentamos las investigaciones que se han desarrollado con terceros:

Denominación	Descripción	Estado			Valor asignado
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso	
VIGENCIA FISCAL 2019					
Estudio Especial sobre salud en las CCF	Implicaciones de la prestación del Régimen Subsidiado en Salud para las nueve (9) cajas de compensación familiar que actualmente tienen a su cargo este aseguramiento	SI	100%		\$ 500.000.000

Denominación	Descripción	Estado			Valor asignado
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso	
VIGENCIA FISCAL 2020					
Estudio Especial sobre la cuota monetaria	Contratar la realización de un estudio especial sobre la "cuota monetaria" que permita a la Superintendencia del Subsidio Familiar conocer el impacto que ha tenido el pago de la misma en la población afiliada beneficiaria y los logros generados.	SI	100%		\$ 514.950.000

Denominación	Descripción	Estado	
--------------	-------------	--------	--

		Ejecutado	% de ejecución	En proceso	Valor asignado
VIGENCIA FISCAL 2021					
Estudio Especial sobre el servicio de Educación Formal y Educación para el Trabajo	Realización de un estudio sobre el servicio de educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano que prestan las Cajas de Compensación Familiar (CCF) a sus afiliados y particulares que permita a la Superintendencia de Subsidio familiar (SSF), conocer el impacto social que ha tenido la prestación de este servicio en la población afiliada, y que permita fortalecer las funciones de inspección, vigilancia, y control de los aportes parafiscales	SI	100%		\$ 515.180.720

Denominación	Descripción	Estado			Valor asignado
		Ejecutado	% de ejecución	En proceso	
VIGENCIA FISCAL 2022					
Estudio Especial sobre los Fondos de Ley	"PROSPECTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS FONDOS DE LEY FOSFEC, FONIÑEZ Y FOVIS, EN EL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR"		0	En proceso de contratación	\$ 1.015.000.000

c. Proyectos

No aplica para la entidad.

d. Proyectos de inversión: -

VIGENCIA 2018

Ficha BPIN	Nombre del Proyecto	Recurso asignado	Dependencia Responsable	Valor Comprometido	Valor Obligado	Pagos	% ejecución	Saldo por ejecutar	Estado
2.014.011.000.229	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 145.000.000,0	Secretaría General-Grupo de Gestión Documental	\$ 120.000.000,0	\$ 120.000.000,0	\$ 120.000.000,0	82,8%	25.000.000	Cerrado
2.015.011.000.107	FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE MECANISMOS DE ATENCIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA	\$ 355.136.275,0	Oficina de Protección al Usuario	\$ 338.616.936,0	\$ 261.962.720,0	\$ 261.962.720,0	95,3%	16.519.339	Cerrado

	PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL USUARIO NACIONAL									
2.015.011.000.130	MEJORAMIENTO EN LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, PARA FORTALECER LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 1.403.923.662,0	Oficina Asesora de Planeación	\$ 1.278.922.596,0	\$ 1.238.176.091,0	\$ 1.238.176.091,0	91,1%	125.001.066	Cerrado	
2.015.011.000.111	FORTALECIMIENTO EN LA DIVULGACIÓN Y MANEJO DE LAS COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. BOGOTÁ	\$ 1.100.000.000,0	Despacho - Comunicaciones	\$ 1.051.196.452,8	\$ 810.837.220,8	\$ 810.837.220,8	95,6%	48.803.547	Cerrado	
2.015.011.000.110	DESARROLLO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR BOGOTÁ	\$ 688.260.000,0	Superintendencias Delegadas	\$ 655.292.050,0	\$ 424.186.395,0	\$ 424.186.395,0	95,2%	32.967.950	Cerrado	
2.015.011.000.124	IMPLEMENTACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DE LAS TICS EN LA SSF BAJO EL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (AE) NACIONAL	\$ 2.510.000.000,0	Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones	\$ 2.463.722.979,9	\$ 1.867.939.663,7	\$ 1.867.939.663,7	98,2%	46.277.020	Cerrado	
	TOTAL	\$ 6.202.319.937,0		\$ 5.907.751.014,7	\$ 4.723.102.090,5	\$ 4.723.102.090,5		294.568.922,3		

VIGENCIA 2019

Ficha BPIN	Nombre del Proyecto	Recurso asignado	Dependencia Responsable	Valor Comprometido	Valor Obligado	Pagos	% ejecución	Saldo por ejecutar	Estado
2.018.011.000.591	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TICS) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, BAJO EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE).	\$ 2.825.211.185,0	Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones	\$ 2.429.993.947	\$ 2.354.993.947,0	\$ 2.296.363.787,0	86,0%	395.217.238	Cerrado
2.017.011.000.450	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 2.220.000.000,0	Oficina Asesora de Planeación	\$ 2.203.484.605	\$ 2.186.384.606,0	\$ 2.186.384.606,0	99,3%	16.515.395	Cerrado
2.017.011.000.448	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 1.045.900.000,0	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	\$ 847.833.652	\$ 728.633.652,0	\$ 728.633.652,0	81,1%	198.066.348	Cerrado
2.018.011.000.446	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO EN LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 328.888.815,0	Oficina de Protección al Usuario	\$ 296.631.713	\$ 296.631.713,0	\$ 266.570.169,0	90,2%	32.257.102	Cerrado
2.017.011.000.453	FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 200.000.000,0	Secretaría General - Grupo de Talento Humano	\$ 121.799.975	\$ 121.799.975,0	\$ 121.799.975,0	60,9%	78.200.025	Cerrado

2.015.011.000.124	ESTUDIOS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 200.000.000,0	Delegada para estudios y la evaluación de proyectos	\$ 200.000.000	\$ 200.000.000,0	\$ 200.000.000,0	100,0 %	-	Cerrado
	TOTAL	\$ 6.820.000.000,0		\$ 6.099.743.892,0	\$ 5.888.443.893,0	\$ 5.799.752.189,0			

VIGENCIA 2020

Ficha BPIN	Nombre del Proyecto	Recurso asignado	Dependencia Responsable	Valor Comprometido	Valor Obligado	Pagos	% ejecución	Saldo por ejecutar	Estado
2.018.011.000.591	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TICS) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, BAJO EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE).	\$ 2.120.784.124,00	Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones	\$ 1.878.438.098	\$ 1.216.428.849,00	\$ 1.216.428.849,00	88,6%	\$ 242.346.026,00	Cerrado
2.017.011.000.450	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 3.290.326.398,00	Oficina Asesora de Planeación	\$ 3.207.030.864	\$ 2.752.453.290,00	\$ 2.752.453.290,00	97,5%	\$ 83.295.534,00	Cerrado
2.017.011.000.448	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 409.060.000,00	Secretaria General- Grupo de Gestión Documental	\$ 406.528.274	\$ 324.520.366,00	\$ 324.520.366,00	99,4%	\$ 2.531.726,00	Cerrado
2.018.011.000.446	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO EN LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 685.755.478,00	Oficina de Protección al Usuario	\$ 672.803.557	\$ 517.868.796,00	\$ 517.868.796,00	98,1%	\$ 12.951.921,00	Cerrado
2.017.011.000.453	FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 311.320.000,00	Secretaria General- Grupo de Talento Humano	\$ 264.351.334	\$ 254.564.209,00	\$ 254.564.209,00	84,9%	\$ 46.968.666,00	Cerrado
2.015.011.000.124	ESTUDIOS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 515.000.000,00	Delegada para estudios y la evaluación de proyectos	\$ 514.950.000	\$ 154.485.000,00	\$ 154.485.000,00	100,0%	\$ 50.000,00	Cerrado
	TOTAL	\$ 7.332.246.000,00		\$ 6.944.102.127,0	\$ 5.220.320.510,0	\$ 5.220.320.510,0		\$ 388.143.873,0	

VIGENCIA 2021

Ficha BPIN	Nombre del Proyecto	Recurso asignado	Dependencia Responsable	Valor Comprometido	Valor Obligado	Pagos	% ejecución	Saldo por ejecutar	Estado
2.018.011.000.591	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TICS) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, BAJO EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA	\$ 3.068.510.562,00	Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones	\$ 3.028.078.194,40	\$ 3.028.078.194,40	\$ 3.028.078.194,40	99%	\$ 40.432.367,60	Cerrado

	EMPRESARIAL (MRAE).									
2.017.011.000.450	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 15.789.028.074,00	Oficina Asesora de Planeación	\$ 13.342.633.563,71	\$ 12.833.734.438,05	\$ 12.833.734.438,05	85%	\$ 2.446.394.510,29	Cerrado	
2.017.011.000.448	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 232.000.000,00	Secretaria General- Grupo de Gestión Documental	\$ 216.653.332,00	\$ 216.653.332,00	\$ 216.653.332,00	93%	\$ 15.346.668,00	Cerrado	
2.018.011.000.446	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO EN LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 900.586.143,00	Oficina de Protección al Usuario	\$ 898.183.627,17	\$ 898.183.627,17	\$ 898.183.627,17	100%	\$ 2.402.515,83	Cerrado	
2.017.011.000.453	FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 762.800.000,00	Secretaria General- Grupo de Talento Humano	\$ 734.271.618,00	\$ 734.119.436,00	\$ 734.119.436,00	96%	\$ 28.528.382,00	Cerrado	
2.018.011.000.441	ESTUDIOS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 530.450.000,00	Delegada para estudios y la evaluación de proyectos	\$ 515.180.720,00	\$ 507.453.008,68	\$ 507.453.008,68	97%	\$ 15.269.280,00	Cerrado	
	TOTAL	\$ 21.283.374.779,00		\$ 18.735.001.055,28	\$ 18.218.222.036,30	\$ 18.218.222.036,30		\$ 2.548.373.723,72		

VIGENCIA 2022 – Con corte a marzo

Ficha BPIN	Nombre del Proyecto	Recurso asignado	Dependencia Responsable	Valor Comprometido	Valor Obligado	Pagos	% ejecución	Saldo por ejecutar	Estado
2.018.011.000.591	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TICS) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, BAJO EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE).	\$ 3.687.568.597,00	Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones	\$ 1.698.637.343,00	\$ 139.032.000,00	\$ 139.032.000,00	46%	\$ 1.988.931.254,00	En ejecución
2.017.011.000.450	MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL	\$ 8.444.995.950,00	Suprntendencias Delegadas	\$ 5.908.649.550,00	\$ 714.092.647,98	\$ 701.592.647,98	70%	\$ 2.536.346.400,00	En ejecución
2.017.011.000.448	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 235.720.000,00	Secretaria General- Grupo de Gestión Documental	\$ 56.900.400,00	\$ 6.096.400,00	\$ 6.096.400,00	24%	\$ 178.819.600,00	En ejecución

2.018.011.000.446	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO EN LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 1.895.290.232,00	Oficina de Protección al Usuario	\$ 1.377.354.183,26	\$ 91.012.935,01	\$ 91.012.935,01	73%	\$ 517.936.048,74	En ejecución
2.017.011.000.453	FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 687.200.000,00	Secretaría General de Grupo Talento Humano	\$ 620.567.998,00	\$ 24.682.000,00	\$ 24.682.000,00	90%	\$ 66.632.002,00	En ejecución
2.018.011.000.441	ESTUDIOS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	\$ 1.530.000.000,00	Delegada para estudios y la evaluación de proyectos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0%	\$ 1.530.000.000,00	En ejecución
2.021.011.000.059	IMPLEMENTACION DEL MODELO DE PLANEACION Y GESTION EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL	\$ 4.802.600.000,00	Oficina Asesora de Planeación	\$ 2.637.057.000,00	\$ 325.034.333,00	\$ 307.034.333,00		\$ 2.165.543.000,00	En ejecución
	TOTAL	\$ 21.283.374.779,00		\$ 12.299.166.474,26	\$ 1.299.950.315,99	\$ 1.269.450.315,99		\$ 8.984.208.304,74	

e. Obras públicas

No aplica para la entidad

8. INSTANCIAS DE GOBERNANZA INTERNA Y EXTERNA EN ENTIDADES

Relacionar las instancias de gobernanza o participación externa e interna.

a. Instancias de participación externas

Tipo de Instancia (Comité, Junta, etc.)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones	Delegado
Comité de Gestión y Desempeño del Sector Trabajo	Resolución 420 de 2019 del Ministerio del Trabajo	Director Territorial del Ministerio del Trabajo. Director Regional del SENA o su delegado Gerente. Delegado de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Delegado de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias. Delegado de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo. Secretaria Técnico de la Subcomisión Departamental de concertación de Políticas Salariales y Laborales. Secretaria Técnico de la Subcomisión Departamental de Concertación de Políticas Salarias y Laborales. Representante en el Departamento del Grupo de Asistencia Técnica Territorial - GATT	Bimensuales	Funcionario Oficina Asesora de Planeación
Comité de atención e interacción con el ciudadano "COMTAC"	Resolución No. 0738 de 16 de septiembre de 2014	Cajas de Compensación Familiar de Colombia	3 veces al año	Secretario General de la SSF- o su delegado. Jefe de Oficina de Protección al Usuario SSF- o su delegado

Comité asesor para la ampliación de la cobertura y la articulación de los servicios de Biblioteca con otros servicios, programas, y fondos del Sistema de Subsidio Familiar	Resolución 0702 de 2021	Un (1) representante por cada agremiación de las CCF (con derecho a voz más no voto). Siete (7) representantes pertenecientes a los servicios de Bibliotecas en CCF (uno por cada una de las 7 zonas) con 7 suplentes.	De acuerdo a la citación del Secretario del Comité a solicitud de sus miembros	Superintendente Delegado para la Gestión (o su delegado), Jefe de la OAJ (o su delegado).
Comité Técnico de Autocontrol y Gestión del Riesgos de la SSF	Resolución 0051 de 2020	Siete (7) representantes pertenecientes a las unidades de Auditoría Interna de las CCF (uno por cada una de las 7 zonas) con 7 suplentes	De acuerdo a la citación del Secretario del Comité a solicitud de sus miembros.	Superintendente Delegado para la Gestión (o su delegado), Jefe de la Dirección para la Gestión de las CCF, Dos (2) profesionales de la Dirección de la Gestión de CCF, Jefe de la Dirección Financiera y Contable, Dos (2) profesionales de la Dirección Financiera y Contable, Jefe de la OAJ (o su delegado), Jefe de OAP (o su delegado).
Comité Técnico Contable	Resolución 0529 de 2007 Resolución 0416 de 2019	Un (1) miembro principal y suplente elegidos entre las CCF por región (Atlántica, Pacífico, Central, Orinoquia, Bogotá). Un (1) representante de ASOCAJAS y FEDECAJAS.	Semestral.	Director de Gestión Financiera y Contable, Contadores públicos adscritos a la Dirección.
COMITE TECNICO ESTADISTICO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	Resolución 0528 de 2018	Superintendente Delegado para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos, Dos (2) profesionales especializados de la Delegada de Proyectos, Superintendente Delegado para la Gestión o su delegado, Jefe de la Dirección para la Gestión o su delegado, Jefe para la Dirección Financiero y	Tres (03) veces al año	

		<p>Contable o su delegado, Oficina de TICS o su delegado y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.</p> <p>Por las CCF: 6 representantes de las CCF con funciones de estadística o a quienes deleguen. 1 representante ASOCAJAS 1 representante FEDECAJAS</p>	
--	--	---	--

b. Instancias de participación internas

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Resolución 154 de 2014	Jefe jurídica Delegado de gestión Secretaría General Delegado proyectos Delgado del Super (William Acosta) En calidad de invitado el jefe de Control Interno.	Al menos 02 veces al mes cuando las circunstancias lo ameriten.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución 076 y 0116 de 2018	Superintendente del Subsidio Familiar. Secretario General. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Jefe de Control Interno Jefe de la Oficina de Protección al Usuario. Superintendente Delegado para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos Superintendente Delegado para la Gestión. Director de Gestión Financiero Contable Director para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales. Jefe de la Oficina Asesora de Protección al Ciudadano. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien actúa como Secretaría del Comité	Al menos cada tres meses
Comite Tecnico del Observatorio del Sistema del Subsidio Familiar	Resolución 0478 de 2021.	Superintendente del Subsidio Familiar, Superintendente Delegado para Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos, Superintendente Delegado para la Gestión, Jefe de la Oficina Asesora TICS, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora de Protección al Usuario.	3 veces al año
Comité de Coordinación de Control Interno	0517 del 3 de agosto de 2017	Superintendente del Subsidio Familiar, Secretario General, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Superintendente Delegado para Estudios Especiales y Proyectos, Superintendente Delegado para la Gestión, Superintendente Delegado para la	Por lo menos dos (02) veces al año.

		Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, Representante de la alta dirección para la implementación del modelo Estándar de Control Interno, Jefe de la Oficina de Control Interno.	
Comité de Convivencia	0162 del 17 de marzo de 2017	04 Representantes por los funcionarios escogidos mediante votación, y por la Entidad, como Principales: el Superintendente Delegado para Estudios Especiales y la Evaluación del Proyectos, Asesor de Despacho y como Suplentes: dos (02) Asesor de Despacho código 12	N/A
Comité Asesor en Contratación	0978 del 29 de diciembre de 2017. 0768 de 2017. 0119 de 2014	Secretaria general, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Coordinador Financiero y Delegado del Superintendente del Subsidio Familiar, Jefe de Contratos (secretaria técnica)	Por requerimiento.
Comité de Sostenibilidad Contable	Resolución 0695 del 12 de octubre de 2018.	Secretaria general, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Coordinador Financiero	Ordinaria una (01) vez al año.
Comité Interno de Programación Presupuestal	Resolución 0173 del 23 de marzo de 2018	Superintendente del Subsidio Familiar, Secretario General, Contador del Grupo de Gestión Financiera, Jefe de Presupuesto.	Dos (02) veces al año.
Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Laboral	Resolución 0326 del 29 de mayo del 2013.	Superintendente del Subsidio Familiar, Secretario General, Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano, Dos representantes de los empleados de la Comisión de Personal.	Forma ordinaria bimensualmente y extraordinaria por solicitud de uno de sus miembros.
Comité de Dirección y Coordinación Institucional	Resolución 0220 del 11 de abril de 2013	El Superintendente del Subsidio Familiar o su delegado, El Secretario General, El Superintendente Delegado para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos, El Superintendente Delegado para la Gestión, 5. El Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá a las reuniones del Comité con derecho a voz pero sin voto.	Por solicitud del Superintendente del Subsidio Familiar.

9. ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTROL

a. Acciones Judiciales

A fecha con corte de 31 de mayo de 2022, la Superintendencia del Subsidio familiar es parte en 27 procesos judiciales, los cuales se encuentran activos: veintiséis (26) de ellos en calidad de demandado y uno (1) en calidad de demandante. A continuación, se presentan algunas estadísticas generales de los referidos procesos:

Procesos Judiciales Activos 2022

N o.	MEDIO DE CONTROL/ ACCIÓN CONSTITUCIONAL	DEMANDANTE	DESPACHO JUDICIAL	No. RADICADO	VALOR PRETENSIÓN	VALOR PROVISIONAR	RIESGO PROCESAL	PROBABILIDAD DE PERDER EL CASO	REGISTRO DE PRETENSIÓN	ESTADO DEL PROCESO
------	---	------------	-------------------	--------------	------------------	-------------------	-----------------	--------------------------------	------------------------	--------------------

1	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	LILIA CHAPARRO INFANTE	CONSEJO DE ESTADO	15001233100020100 137402	\$ 461.000.000,00	\$ 587.053.238,00	58%	ALTA	Provisión contable	PARA FALLO 2a INSTANCIA
2	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	VIDAL RESTREPO LOPEZ	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA	050013333000520130 056201	\$ 2.833.500,00	\$ 3.663.296,94	58%	ALTA	Provisión contable	PARA FALLO 2a INSTANCIA
3	REPARACION DIRECTA	COMFENALCO TOLIMA	JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUE	730013333000620150 038200	\$ 81.140.714,00	\$ 89.189.978,02	46%	MEDIA	Cuenta de Orden	PARA FALLO 2a INSTANCIA
4	ORDINARIO LABORAL	MARCELA SANIN	TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ - SALA LABORAL	110013105002120160 034400	\$ 241.068.879,00	\$ 246.866.178,69	78%	ALTA	Provisión contable	SEGUNDA INSTANCIA FALLO FAVORABLE - RECURSO DE CASACIÓN
5	ORDINARIO LABORAL	MARLON PUCHE GOMEZ	JUZGADO OCTAVO LABORAL DEL CIRCUITO DE CARTAGENA	130013105000820160 036200	\$ 377.927.471,00	\$ 387.224.780,39	46%	MEDIA	Cuenta de Orden	PRACTICA DE PRUEBAS
6	ACCION POPULAR	VICENTE TAMAYO TRUJILLO	CONSEJO DE ESTADO	41001233100020100 073301	\$ 0	\$ -	58%	ALTA	Provisión contable	PARA FALLO 2a INSTANCIA
7	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	RODOLFO RIOS BELTRAN	JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE BARRANCABERMEJA	68081334000220160 038400	\$ 110.657.550,00	\$ 111.704.485,47	64%	ALTA	Provisión contable	PRACTICA DE PRUEBAS
8	ORDINARIO LABORAL	LUIS CARLOS ROMERO BARRIOS	JUZGADO 7 LABORAL DEL CIRCUITO DE CARTAGENA	130013105000720170 003400	\$ 238.552.778,00	\$ 237.303.287,23	46%	MEDIA	Cuenta de Orden	AUDIENCIA INICIAL SUSPENDIDA
9	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	LUCILA DEL ROSARIO MERCADO BABYLONIA	JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE MONTERIA	230013333000420170 000400	\$ 2.298.100	\$ 2.267.770,72	58%	ALTA	Provisión contable	AUDIENCIA INICIAL SUSPENDIDA
10	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	MARIA CONSUELO SILVA URIBE	JUZGADO 2 ADMINISTRATIVO ORAL DE CUCUTA	540013333000220160 015100	\$ 6.443.500	\$ 6.358.461,60	38%	MEDIA	Cuenta de Orden	PARA FALLO 1a INSTANCIA
11	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO CON SUSPENSION PROVISIONAL	WILLIAM RODOLFO MARTINEZ SANTAMARIA	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCION PRIMERA	25000234100020150 182400	\$ 553.990.466	\$ 545.884.970,96	100%	ALTA	Provisión contable	PARA FALLO 1a INSTANCIA
12	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	GERMAN CHARRY ALCALA	JUZGADO 11 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE IBAGUE	73001334001120160 024300	\$ 77.771.700,00	\$ 76.490.943,88	78%	ALTA	Provisión contable	CONCEDE RECURSO DE APELACIÓN
13	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	MARCELA SANIN	JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ	11001333400120180 003200	\$ 143.042.313,00	\$ 137.971.539,28	70%	ALTA	Provisión contable	SENTENCIA DESFAVORABLE
14	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	LUIS ALFONSO HOYOS CARTAGENA	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCION PRIMERA	25000234100020170 085300	\$ 867.458.382,00	\$ 828.127.555,59	85%	ALTA	Provisión contable	PENDIENTE DECIDIR RECURSO DE APELACIÓN
15	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	FABIO FRANCISCO ROJAS DUARTE	JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO ORAL DE SINCELEJO	700013333000520180 018200	\$ 4.596.366,00	\$ 4.387.965,37	85%	ALTA	Provisión contable	PENDIENTE DECIDIR RECURSO DE APELACIÓN
16	ACCIÓN DE NULIDAD	JORGE ALBERTO ROBLES CAMARGO	CONSEJO DE ESTADO - SECCIÓN PRIMERA	11001032500020160 013700	\$ 0	\$ -	58%	ALTA	Provisión contable	PENDIENTE AUDIENCIA INICIAL

17	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	FABIO ANDRES PARRA VARGAS	JUZGADO 47 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ - SECCION SEGUNDA	11001334204720180044600	\$ 31.387.091,00	\$ 28.953.936,63	85%	ALTA	Provisión contable	SENTENCIA FAVORABLE
18	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	COLSUBSIDIO	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCION PRIMERA	25000234100020180092100	\$ 2.986.362.111,00	\$ -	28%	BAJO	Cuenta de Orden	PENDIENTE DECIDIR RECURSO DE SÚPLICA
19	NULIDAD	MARÍA IDA ARIAS SANGUINO	CONSEJO DE ESTADO SECCIÓN PRIMERA	1100103280002010000000	\$ 0	\$ -	34%	BAJO	Cuenta de Orden	ALEGATOS DE CONCLUSIÓN
20	ORDINARIO LABORAL	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	JUZGADO 22 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ	1100131050222010000000	\$ 0	\$ -				APELACIÓN AUTO DECRETO DE PRUEBAS
21	REPARACIÓN DIRECTA	JUAN CARLOS CANDELA OSUNA, LINDA JANETH MOGOLLON PARADA y sus menores hijos en común J y M. C. CANDELA MOGOLLÓN	JUZGADO 36 ADMINISTRATIVO SEC TERCERA ORAL BOGOTA	1100133360362010000000	\$ 1.328.056.365	\$ 1.201.412.140,81	28%	BAJO	Cuenta de Orden	ADMITE DEMANDA - CONTESTACIÓN DE DEMANDA
22	REPARACIÓN DIRECTA	JUAN PABLO GALVIS BARAJAS Y OTROS	JUZGADO 6 ADMINISTRATIVO DE SANTA MARTA	47001333300620190017500	\$ 82'811,600	\$ 74.686.955,42	28%	BAJO	Cuenta de Orden	AUDIENCIA INICIAL
23	ACCIÓN DE REPETICIÓN	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - CAJACOPI ATLÁNTICO	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN "A"	25000233600020200013200	\$ 1'043.430.084	\$ 919.488.871,35	22%	BAJO	Cuenta de Orden	PENDIENTE DECIDIR RECURSO DE APELACIÓN
24	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATAL DEL BAJO SINÚ S.A.S.	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÓRDOBA	23001233300020210011400	\$ 2.409.571.748	\$ 2.102.287.148,02	26%	BAJO	Cuenta de Orden	TRASLADO DE EXCEPCIONES
25	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	JEANNETTE BENITEZ DE ARÉVALO	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN TERCERA	25000234200020160306900	\$ 67.350.063	\$ 61.614.277,29	32%	BAJO	Cuenta de Orden	AUDIENCIA INICIAL
26	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Claudia Uribe Rangel	JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CÚCUTA	54001333300820210022900	\$ 99.954.620	\$ 82.457.568,54	64%	BAJO	Provisión contable	ADMITE DEMANDA - CONTESTACIÓN DEMANDA
27	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	COMFACAUCA	JUZGADO 7 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN	19001333300720220001900	\$ 65.000.000	\$ 53.091.346,98	44%	BAJO	Cuenta de Orden	ADMITE DEMANDA - CONTESTACIÓN DEMANDA

TOTAL VALOR PRETENSIONES	TOTAL VALOR PRETENSIONES - INDEXADO
\$ 8.295.940.814	\$ 9.735.608.372
PROCESOS JUDICIALES POR DESPACHOS 2022	
DESPACHO JUDICIAL	No. de procesos
CONSEJO DE ESTADO	4
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA	5
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL TOLIMA	2
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA	1
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÓRDOBA	1
TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ - SALA LABORAL	1
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE BOGOTÁ	3
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE CUCUTA	2
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE SINCELEJO	1

JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE SANTA MARTA	1
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE POPAYÁN	1
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE MONTERIA	1
JUZGADOS LABORALES DE CARTAGENA	2
JUZGADOS LABORALES DE BOGOTÁ	1
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE BARRANCABERMEJA	1
TOTAL	27



Por otra parte, es preciso destacar que la entidad en los últimos años ha adoptado una Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, que surge a partir del estudio del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de las principales causas de litigiosidad, lo cual ha redundado en la adopción de una serie de acciones y medidas encaminadas a disminuir la litigiosidad de la entidad o al menos, evitar posibles futuras condenas. En la actualidad se encuentra en ejecución la PPDA 2022-2023, la cual fue adoptada a través de la Resolución No. 191 de 2022.

Finalmente, en cumplimiento de los lineamientos dictados por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, la entidad fue certificada el 29 de abril de 2022, por la implementación de los parámetros de optimización propuestos por el Modelo Óptimo

de Gestión – MOG, los cuales contribuyen al fortalecimiento de la gestión de la defensa jurídica de esta Superintendencia.

a. Procesos disciplinarios

El objetivo principal del Grupo de Control Disciplinario Interno de la Secretaría General es investigar y/o sancionar las conductas de los servidores o exservidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, originadas en el incumplimiento de deberes funcionales, la exlimitación en el ejercicio de derechos y funciones, la violación de los regímenes de prohibiciones, de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses y demás normas imperativas.

A continuación, se presentan los aspectos más relevantes de la gestión comprendida de la vigencia 2018 al 31 de mayo de 2022):

Vigencia 2018

No.	Clase de proceso	No. expediente	Clase de Decisión	Fecha de la Decisión	Estado Actual
1	IJ	213/2018	INSPECCIÓN JUDICIAL	19/01/2018	TERMINADO
2	IP	214/2018	AUTO DE ARCHIVO	18/04/2018	TERMINADO
3	IP	215/2018	AUTO DE ARCHIVO	18/05/2018	TERMINADO
4	Q.	216/2018	AUTO INHIBITORIO	23/05/2018	TERMINADO
5	IP	217/2018	AUTO DE ARCHIVO	12/10/2018	TERMINADO
6	IP	218/2018	AUTO DE ARCHIVO	13/09/2018	TERMINADO
7	IP	219/2018	AUTO DE ARCHIVO	1/04/2019	TERMINADO
8	IP	220/2018	AUTO DE ARCHIVO	10/12/2018	TERMINADO
9	Q.	221/2018	AUTO INHIBITORIO	9/11/2018	TERMINADO
10	Q.	222/2018	AUTO INHIBITORIO	17/12/2018	TERMINADO

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno - Secretaría General.

Vigencia 2019

No.	Clase de proceso	No. expediente	Clase de Decisión	Fecha de la Decisión	Estado Actual
1	IP	223/2019	AUTO DE ARCHIVO	18/02/2020	TERMINADO
2	IP	224/2019	Hallazgo 9 Y 10	19/11/2021	TERMINADO
3	IP	225/2019	AUTO DE ARCHIVO	17/09/2019	TERMINADO
4	IP	226/2019	AUTO DE ARCHIVO	12/06/2019	TERMINADO
5	IP	227/2019	AUTO DE ARCHIVO	26/11/2019	TERMINADO
6	IP	228/2019	AUTO DE ARCHIVO	6/05/2021	TERMINADO
7	IP	229/2019	AUTO DE ARCHIVO	7/06/2019	TERMINADO
8	IP	230/2019	AUTO DE ARCHIVO	24/07/2019	TERMINADO
9	Q.	231/2019	AUTO INHIBITORIO	9/08/2019	TERMINADO
10	ID	232/2019	FALLO 1RA INSTANCIA	20/12/2019 Primera instancia	TERMINADO

No.	Clase de proceso	No. expediente	Clase de Decisión	Fecha de la Decisión	Estado Actual
11	Q	233/2019	AUTO INHIBITORIO	24/07/2019	TERMINADO
12	IP	234/2019	AUTO DE ARCHIVO	11/03/2021	TERMINADO
13	IP	235/2019	AUTO DE ARCHIVO	11/03/2021	TERMINADO
14	Q.	236/2019	AUTO INHIBITORIO	17/07/2020	TERMINADO
15	Q.	237/2019	AUTO INHIBITORIO	7/11/2019	TERMINADO
16	IP	238/2019	AUTO DE ARCHIVO	2/07/2020	TERMINADO
17	Q.	239/2019	AUTO INHIBITORIO	7/11/2019	TERMINADO
18	Q.	240/2019	AUTO INHIBITORIO	30/09/2019	TERMINADO
19	Q.	241/2019	AUTO INHIBITORIO	30/09/2019	TERMINADO
20	Q.	242/2019	AUTO INHIBITORIO	30/09/2019	TERMINADO
21	Q.	243/2019	AUTO INHIBITORIO	3/08/2020	TERMINADO

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno - Secretaría General.

Vigencia 2020

No.	Clase de proceso	No. expediente	Clase de Decisión	Fecha de la Decisión	Estado Actual
1	IP	244/2020	AUTO DE ARCHIVO	11/05/2021	TERMINADO
2	IP	245/2020	AUTO DE ARCHIVO	15/03/2021	TERMINADO
3	Q.	246/2020	COMUNICACIÓN PGEN	31/09/2020	TERMINADO
4	IP	247/2020	AUTO DE ARCHIVO	10/06/2021	TERMINADO
5	Q.	248/2020	AUTO INHIBITORIO	11/03/2021	TERMINADO
6	Q.	249/2020	AUTO INHIBITORIO	12/03/2021	TERMINADO
7	IP	250/2020	AUTO APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	26/10/2021	EN TRAMITE

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno - Secretaría General.

Vigencia 2021

No.	Clase de proceso	No. expediente	Clase de Decisión	Fecha de la Decisión	Estado Actual
1	Q	251/2021	AUTO INHIBITORIO	23/02/2021	TERMINADO
2	ID	252/2021	AUTO DE ARCHIVO	12/09/2021	TERMINADO
3	IP	253/2021	AUTO DE ARCHIVO	15/09/2021	TERMINADO
4	IP	254/2021	AUTO DE ARCHIVO	19/11/2021	TERMINADO
5	Q	255/2021	AUTO INHIBITORIO	23/11/2021	TERMINADO
6	ID	256/2021	AUTO DE CARGOS	27/09/2021	EN TRAMITE
7	ID	257/2021	AUTO DE CARGOS	12/10/2021	EN TRAMITE
8	Q	260/2021	AUTO INHIBITORIO	02/12/2021	TERMINADO

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno - Secretaría General.

Vigencia 2022 (Actualizar a mayo 31 de 2022)

No.	Clase de proceso	No. expedien	Clase de Decisión	Fecha de la Decisión	Estado Actual
-----	------------------	--------------	-------------------	----------------------	---------------

		te			
1	ID	001/2022	AUTO DE APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	19/01/2022	EN TRAMITE
2	ID	002/2022	AUTO DE APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	20/01/2022	EN TRAMITE

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno - Secretaría General.

La entidad cuenta con un link en la página web principal de la Superintendencia del Subsidio Familiar canal que es de público acceso, donde cualquier funcionario o ciudadano puede interponer una queja o denuncia por posibles hechos de corrupción o que infrinjan la normativa legal vigente; en el siguiente enlace <http://www.ssf.gov.co/wps/portal/ES/serviciosciudadano/denuncias-corrupcion>.

b. Estado del sistema de control interno

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION	PROCESO	FECHA CREACION	FECHA CIERRE
813	Hallazgo	Hallazgo No 1 Norma ISO 9001:2015 numeral 4.4.1. La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de la Calidad. Es importante la actualización y modificación de los procedimientos que actualmente se tienen disponibles y aprobados por el proceso, ya que se evidencio que se presenta en el procedimiento "MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA" inconsistencias en el documento que se genera. En el procedimiento "REALIZAR LA MEDICIÓN DE CRECIMIENTO DE SEGUIDORES DE LAS REDES SOCIALES FACEBOOK Y TWITTER" al realizar la verificación correspondiente al procedimiento según lo establecido y aprobado, se observa que las actividades no se aplican como se encuentra en Isolucion, por consiguiente, se debe realizar actualización del procedimiento con los registros actuales a la realidad operativa. Así mismo, en el procedimiento "MANEJO DE LA PUBLICIDAD DE LA SSF", se duplica una actividad. En el formato de Isolucion. En el procedimiento "ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA", se presenta una actividad en la cual se utilizan listas de contactos en WhatsApp y por ahí se envía la información, lo cual no es procedente, tendiendo en cuenta que este tipo de medio de comunicación no es oficial de la Entidad.	COMUNICACION PÚBLICA	20-dic-21	31/12/22
812	Hallazgo	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación y numeral 7.3 Toma de Conciencia: De acuerdo con la revisión realizada a	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	22-nov-21	31/12/22

		los soportes de la ejecución de los procedimientos asociados a la Gestión de Sistemas de Información, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente: - Según la Política de TI numeral 6 presentan dos indicadores (Incidentes de Seguridad y Capacitación de Política de TI) y que están definidos sin embargo no hay evidencia de la gestión, registro y seguimiento. - Con relación al indicador Mejoramiento de la información, sistemas de información y servicios tecnológicos que está en la herramienta ISOLUCION, se evidencia que el indicador en su ficha técnica se reporta anualmente, sin embargo, al reportar el seguimiento trimestralmente genera confusión debido que influyen en el análisis de los valores reportados referente a la meta establecida.			
811	Hallazgo	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 subnumeral 5.1.2 Enfoque al Cliente, 8.1 Planificación y control operacional, 7.5.2 creación y Actualización: De acuerdo con la revisión realizada a los soportes de la ejecución de los procedimientos asociados a la Gestión de Sistemas de Información, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente: - Existe incumplimiento en el procedimiento de gestión de la demanda y las relaciones con el negocio, No hay evidencia de la identificación de necesidades como lo expresa la actividad #1 del procedimiento. - De acuerdo con lo estipulado en el procedimiento PR-GSI-015 Gestión de la disponibilidad no hay evidencia del diligenciamiento del documento ANX-GSI-046 correspondiente al Plan de Disponibilidad de Servicios de TI establecido en las actividades del procedimiento. - Hace falta evidencia del consolidado de los casos GLPI correspondientes a la afectación de disponibilidad de los servicios. (incidentes / Problemas), incumpliendo con una de las actividades del procedimiento PR-GSI-015 Gestión de la disponibilidad. - No hay evidencia del análisis correspondiente a los casos de la afectación de disponibilidad correspondiente a una de las actividades del procedimiento PR-GSI-015 Gestión de la disponibilidad. - No hay evidencia del cumplimiento de la actividad #8 correspondiente a un acta de inicio de proyecto Gestión de proyectos.	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	22-nov-21	31/12/22
810	Hallazgo	Hallazgo No.5 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 10.2.1: Los Planes de mejoramiento a la fecha se evidenciaron vencidos, sin la eficacia por parte del líder del proceso y adicionalmente, en algunos casos la oficina de control interno no puede cerrar con eficacia, ya que continua la no conformidad, lo que indica que los Planes de mejoramiento no han sido eficaces y efectivos, pues el resultados de las acciones tomadas no han cumplido con los criterios de solución, de eliminación o de reducción de las causas que originaron la No Conformidad, para ello es necesario realizar un diagnóstico de la situación en la que se encuentra y poder de manera planeada, organizada y sistemática corregir las falencias y debilidades encontradas.	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
809	Hallazgo	Hallazgo No.3 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.2.4. Teniendo en cuenta que no se suministró evidencia de algunos de los informes trimestrales (del	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE	18-ago-21	30/08/22

		periodo objeto de auditoría) que debían presentar los agentes de las CCF o se presentaron extemporáneamente de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 0629 de 2018 para las CCF Comfamiliar Cartagena, Comfacor y Camacol que se encuentran intervenidas. Así como, alguno de los informes evaluativos por parte de la Delegada y su traslado al Superintendente del Subsidio Familiar, correspondiente al tercer, cuarto trimestre de 2020 y primer trimestre de 2021 para las CCF Comcaja, Comfamiliar Cartagena, Comfacor y Camacol. De otra parte, el procedimiento “Medidas Cautelares”, registra dentro de su marco legal (requisitos legales) lineamientos derogados, los cual refleja inobservancia del citado numeral de la NTC, por cuanto la “organización debe asegurarse de que, cuando se cambien requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada (...)”. De igual forma, el procedimiento no ha sido actualizado de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo de la Resolución No.0629 de 2018.	COMPENSACIÓN FAMILIAR		
808	Hallazgo	Hallazgo No.7 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.2.3.2., literal a): De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control a la ejecución del plan de acción de la Delegada correspondiente al cuarto trimestre de 2020, se observó que para la acción 1 “Avanzar en el modelo misional a partir de experiencias e información”, se tenía como meta la elaboración de 3 documentos, de los cuales no se aportó evidencia del documento de lineamientos técnicos “Mejoramiento del control legal”, por lo tanto, el porcentaje calculado fue del 67% para la acción. Y en cuanto a la acción 5 “Avanzar en el modelo misional a partir de experiencias e información” que tenía como producto “Servicios de implementación de sistemas de gestión en el componente de MIPG: "Gestión del Conocimiento", las evidencias suministradas fueron las mismas que presentaron para la acción 1, las cuales establecieron productos diferentes, por lo anterior, no fue posible determinar porcentaje de cumplimiento para la acción programada.	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
807	Hallazgo	Hallazgo No.1 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.1. literal d): respecto a la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios; se identificó en dos (2) de los expedientes de las averiguaciones preliminares (Rad No. 3-2018-002079 de 2-11-2018 y 3-2019-00504 de 21-03-2019) y en dos (2) investigaciones administrativas (Exp.No.003-2018 y 006-2018) objeto de muestra, y de acuerdo con la información relacionada en la base de datos suministrada por la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales, que los hechos remitidos o puestos en su conocimiento, se encontraban caducados, es decir se observó la caducidad de la facultad sancionatoria de la SSF. De otra parte, se identificaron algunos procesos en los que se inobservaron los términos dispuestos en la Ley 1437 de 2011 para: el envío de la citación a notificación personal (006 -2021), envío de la notificación por aviso (003-2018, 003-2021), entre la presentación de los alegatos de conclusión y la emisión del Acto Administrativo que decide la investigación administrativa (004-2019, 003-2020).	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
806	Hallazgo	Hallazgo No.4 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.5.1 “la organización debe tener la información documentada requerida.....”, en el procedimiento	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE	18-ago-21	30/08/22

		“Expedición de Certificaciones de Existencia y Representación Legal de las Entidades Vigiladas”, la oficina de control interno evidencia que hay solicitudes que no están registradas dentro del sistema tanto de entrada como de salida, sin tener su respectivo radicado generando un riesgo de pérdida de información y problemas de trazabilidad del mismo, por tal motivo es importante que toda la información deba ser coherente, medible, con seguimiento, documentada y registrada en la herramienta designada por la entidad por tal fin.	COMPENSACIÓN FAMILIAR		
805	Hallazgo	Hallazgo No.6 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 6.1.1: En los reportes trimestrales que realizó el proceso a la Oficina de Control Interno para llevar a cabo el seguimiento trimestral a los riesgos de gestión, no reportó la materialización del riesgo “Extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente a las actuaciones administrativas.”; no obstante, en la presente auditoría se evidenció que operó la caducidad de la facultad sancionatoria de la SSF.	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
804	Hallazgo	Hallazgo No.2 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 4.4.1 literal c): Se evidencia inobservancia de los tiempos determinados para la realización de cada una de las actividades documentadas en los procedimientos “Aprobación-Improbación de las decisiones de Asambleas” y “Nombramiento de Director Administrativo y Suplente”, es decir, se emplearon tiempos superiores a los establecidos entre la actividad inicial y la culminación del procedimiento.	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
802	Hallazgo	HALLAZGO No. 1 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.4.1. literal a): Se evidenció que en el Módulo de Visitas a Entes Vigilados los productos y servicios de proveedores externos están destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios de la organización; teniendo en cuenta que el módulo de visitas a entes vigilados fue adquirido desde hace varios años a un proveedor externo y que debe ser utilizado para desarrollar actividades propias del área como es el “plan anual de visitas”, se observa que durante el año 2020 solo hasta agosto/2020 realizaron pruebas del módulo quedando pendiente de ajustes y demás pruebas hasta el año 2021. En las auditorías internas realizadas en años anteriores siempre se les ha recomendado y dejado oportunidades de mejora y en la vigencia del año 2020 quedo como un hallazgo, esto con el fin de poner en marcha este módulo de visitas que la Superintendencia del Subsidio Familiar adquirió desde el año 2016. Y a la fecha de hoy, se evidencia que no está en funcionamiento y que se siguen presentando los mismos inconvenientes de los años anteriores, lo cual dejando en riesgo que se puede presentar un detrimento patrimonial.	VISITAS A ENTES VIGILADOS	10-ago-21	30/08/22
801	Hallazgo	Hallazgo No 1. Procedimiento EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, Incumpliendo los requisitos a la norma NTCGP 9001:2015 en su numeral	ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	5-ago-21	30/08/22

		4.4.2. "en la medida en que sea necesario, la organización debe": A) Mantener la información documentada para apoyar la operación de sus procesos. B) Conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado. Por otra parte, debemos tener en cuenta que se evidencia incumplimiento en las normatividades existen como: La Circular Externa 003 de 2020, "Lineamientos para el seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión de las Cajas de Compensación Familiar". Circular Externa 031 del 18 de diciembre de 2007, "Convenio de Cooperación Nacional e Internacional", y la Circular Externa 0010 del 9 de mayo de 2011, "Convenios de Cooperación Nacional e Internacional, Acuerdos interadministrativos, de Asociación y Contratos de Aporte", quienes dan unos parámetros para el cumplimiento por medio de las Cajas Compensación Familiar y a su vez la trazabilidad que debe ser ejercida por la Superintendencia del Subsidio Familiar.			
800	Hallazgo	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 9.1.1, literal b): Las debilidades identificadas en la formulación de los indicadores de gestión del proceso auditado, denotan incumplimiento de este apartado de la norma, especialmente en lo relacionado con el literal b de la norma citada, para asegurar resultados validos en las mediciones aplicadas.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	10-jun-21	17/02/22
799	Hallazgo	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.2.4: para el caso de los tres (3) procedimientos que registran dentro de su marco legal (requisitos legales) lineamientos derogados, refleja inobservancia del citado numeral de la NTC, por cuanto la "organización debe asegurarse de que, cuando se cambien requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada (...)".	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	10-jun-21	17/02/22
798	Hallazgo	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.1. literal d): respecto a la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios; teniendo en cuenta las situaciones identificadas frente a la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) de la vigencia 2021 y el Mapa de Riesgos de Corrupción (2020) versión 2, debido a que no se tuvieron en cuenta algunos de los requisitos normativos aplicables a su elaboración contenidos en la guía "Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" (versión 2, 2015), y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital" (versión 4, 2018), respectivamente.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	10-jun-21	17/02/22
797	Hallazgo	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.5.2. literal a): Teniendo en cuenta que el procedimiento "Formulación y Seguimiento a Planes de Acción PR-PIN-009" identifica como versión actual el Número "1", pese a que el control de cambios del mismo documento indica información de cuatro (4) versiones, incumple con lo indicado en la norma respecto a que "al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia)."	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	10-jun-21	17/02/22

796	Hallazgo	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.1.6: No se dio con el cumplimiento del cronograma de capacitaciones estipulado para el año 2020, según el informe de capacitación para ISOLUCION realizado por el área de planeación el 15 de Octubre 2020, hay evidencia de las tres (3) primeras capacitaciones programadas para el 2020 en los meses de Abril, Junio y Agosto, sin embargo la última evidencia entregada se observan unas imágenes de correos enviados sobre una capacitación para el día 4 de noviembre 2020, sin embargo no hay actas de capacitación ni evidencia sustente lo realizado, adicionalmente la evidencia de la capacitación de octubre 2020 no se encontró. Por tanto, estas dos últimas capacitaciones programadas de octubre y noviembre en el 2020 no hay soporte, denota incumplimiento en el apartado de la norma, por cuanto se indica que la “La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.”	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	10-jun-21	22/02/22
795	Hallazgo	4. Hallazgo No.4: Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.1.5. Recursos de seguimiento y medición: Al realizar la verificación pertinente a las actividades específicas y alcance del contrato 044 del 2020, con NOVASOFT, no se pudo determinar las actividades específicas, obligaciones y alcance, ya que no se recibió por parte del proceso ninguna documentación o evidencia sobre: actualización del aplicativo, capacitaciones, entrega informes mensuales que describan la gestión y atención a casos durante ese periodo, resguardo de los datos de la entidad y de los funcionarios, un modelo de monitoreo continuo del servicio, entrega de los manuales de usuario en medios digitales y tampoco actualización de información.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	31-may-21	22/02/22
794	Hallazgo	3. Hallazgo No.3: Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.5.1: Según el modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) el cumplimiento de la norma estaría enfocado tanto en calidad y seguridad de la información y como lo describe el contrato 044 del 2020 donde hay como obligación por parte de NOVASOFT demostrar que el aplicativo este instalado y funcionando en un centro de datos seguro, además de contar con un sistema de seguridad de varios niveles, la protección y custodia de la información, por parte de control interno no se encontró evidencia para dar cumplimiento lo anteriormente mencionado.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	31-may-21	22/02/22
793	Hallazgo	1. Hallazgo No. 1: Incumplimiento norma NTCGP 9001:2015 en su numeral 5.1.1 en la norma Sistema de Gestión MIPG 1a dimensión talento humano y ambiente de control. Se	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	31-may-21	22/02/22

		<p>evidenció incumplimiento en el procedimiento “Vinculación y desvinculación” de acuerdo a la verificación que se realizó en las carpetas físicas de los funcionarios que ya no están vinculados con la entidad en la vigencia del año 2020, se observó que no cuentan con todos sus soportes de retiro y desvinculación de acuerdo al procedimiento y conforme con el Artículo 6 de la Resolución No. 2346 de 2007, como se observa en el anexo del cuadro que se realizó en el momento de la revisión de la auditoría. Por otra parte, es importante fortalecer la aplicabilidad del principio de Autocontrol en la verificación que realiza el Proceso de Gestión del Talento Humano, en cuanto a las Hojas de vida de los funcionarios al organizar y foliar los registros de conformidad a lo que establece el Archivo General de la Nación y el proceso de Gestión Documental de la Entidad, y se debe mantener todos los registros debidamente archivados. Como son las carpetas físicas existentes en el área con duplicidad de título, información dispersa en varias carpetas, documentación sin foliación y formatos de registro sin diligenciamiento completo de todos los campos, por lo cual se recomienda realizar una revisión de la documentación física existente y dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000. Evidenciado en Procedimientos Vinculación y Desvinculación.</p>			
792	Hallazgo	<p>2. Hallazgo No. 2: Incumplimiento norma NTCGP 9001:2015 en su numeral 4.4 y la norma Sistema de Gestión MIPG 1a dimensión talento humano y ambiente de control. Se evidenció en el procedimiento, Administración de Nómina en las Incapacidades de la vigencia del 2020, debilidad en la oportunidad del trámite de radicación y en la gestión de cobro por parte del Grupo de Gestión de Talento Humano de la entidad, observando grandes valores y tiempos muy amplios. También se trae un saldo muy representativo de años anteriores sin pagar. Por lo que se recomienda tener más controles y evitar riesgos de pérdida de dinero para la Superintendencia, así mismo tramitar estas incapacidades dentro del mismo mes para evitar cuantías muy altas por cobrar y pérdidas de dinero.</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	31-may-21	22/02/22
791	Hallazgo	<p>Hallazgo No.7. Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.2.3.2., literal a): Incumplimiento de la acción 7 “Estandarización de la normativa en relación con el Subsidio Familiar” establecida en el plan de acción de la vigencia 2020, toda vez que, en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la ejecución del plan de acción para el cuarto trimestre de 2020, no se aportó la evidencia del producto o entregable planificado para verificar su cumplimiento.</p>	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	22/02/22
790	Hallazgo	<p>Hallazgo No. 6. Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.5.3.1., literal a): Ausencia de archivo en los expedientes, teniendo en cuenta que no se observaron los</p>	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	22/02/22

		siguientes documentos: respuesta de conceptos jurídicos y pqrds en el aplicativo de gestión documental GTSS, fallos de tutela, documentación asociada a las solicitudes de conciliación extrajudicial (notificación de la audiencia de conciliación, concepto emitido por el secretario técnico del Comité de Conciliación, certificación a la autoridad competente por parte de la secretaria del Comité de Conciliación y acta Audiencia Conciliación Extrajudicial), y respecto los procesos judiciales (contestación de la demanda, radicado ante despacho judicial de la contestación de la demanda, auto admisorio de la demanda, acta de la audiencia de pruebas, radicado de los alegatos de conclusión ante el despacho judicial, y la radicación de presentación del recurso ante el despacho judicial).			
789	Hallazgo	Hallazgo No.5. Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 4.4.1., literal h): Inobservancia de lineamientos de la Circular No. 05 de 2019 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) para la presentación, implementación y seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2020-2021.	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	22/02/22
788	Hallazgo	Hallazgo No.4. Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.1., literal a): Se evidenció la falta de actualización de la información en el sistema Ekogui, en: la activación e inactivación de usuarios, ausencia de creación de usuarios, de los procesos prejudiciales y judiciales, calificación del riesgo no se actualiza cada 6 meses, errores en el registro de la provisión contable. De otra parte, no se presentaron asistencia a capacitaciones en el uso del sistema Ekogui. Lo cual, muestra inobservancia con lo establecido en el procedimiento "Seguimiento y Control a los Procesos Judiciales", numeral 4, actividad 4 "Actualizar página eKOGUI". Lo anterior muestra inobservancia a lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015.	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	22/02/22
787	Hallazgo	Hallazgo No.1. Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.1. literal d): Incumplimiento de términos. Como resultado de la verificación realizada en las muestras seleccionadas por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de los términos legales establecidos para: la contestación de la demanda en que la entidad es parte, la atención a las acciones de tutela e impugnación de fallos de tutela, respuesta a solicitudes de conceptos jurídicos y derechos de petición, se observó extemporaneidad en el trámite respectivo. Lo anterior, permite concluir que existen debilidades en la implementación de los controles adoptados en los procedimientos para el trámite oportuno de las situaciones referidas.	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	22/02/22
786	Hallazgo	Hallazgo No.2. Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 4.4.1. literal g): Con respecto a los procesos en etapa coactiva se evidenciaron las siguientes situaciones: inobservancia de términos en el trámite de notificación del mandamiento de pago, tiempos de inactividad del proceso de cobro coactivo y ocurrencia del fenómeno prescriptivo, así como un mandamiento de pago sin la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica., las situaciones muestran incumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 370 de 2012 de la SSF. Lo anterior, permite concluir que existen debilidades en la implementación de los controles adoptados en los lineamientos internos.	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	22/02/22
785	Hallazgo	Hallazgo No.3. Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 4.4.1.: Se evidencian procesos de cobro en etapa persuasiva que superan los dos (2) meses asignados	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	22/02/22

		para esta etapa cuando hay renuencia del pago por parte del deudor o cuando ha transcurrido dicho término, sin que el usuario responsable se manifieste al respecto, lo anterior contraviene lo dispuesto en la Resolución No. 370 de 2012 de la SSF, numerales 6.1.3 y 6.1.4., y permite concluir que existen debilidades en la implementación de los controles adoptados en los lineamientos internos.			
767	Oportunidad de Mejora.	OPORTUNIDAD DE MEJORA 2, se evidencia que los controles efectuados antes, durante y después de haber Elaborado la Obligación Presupuestal en SIF Nación, (actividad 5 del procedimiento causación de obligaciones para pagos a terceros), "Registrar el (los) Uso (s) Presupuestale (s) para cada uno de los objetos de gasto y su valor correspondiente, en caso de aplicar más de un uso presupuestal". Estos no se están cumpliendo, en lo evidenciado con el tercero CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO, tiene un contrato (CT) 140/2021 RP 27721 Expuesto lo anterior, podemos evidenciar el Incumplimiento, norma NTC 9001:2015 en el numeral 6.2.1 "La organización debe establecer objetivos de la calidad para las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad: c) tener en cuenta los requisitos aplicables; e) ser objeto de seguimiento;	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	21-ene-22	31/12/22
766	Oportunidad de Mejora.	OPORTUNIDAD DE MEJORA # 1, Se evidencia que los controles efectuados en el Riesgo de Corrupción no lograron evitar que se presentara el giro de unos recursos financieros por el concepto de BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS, la cual fue cancelada dos veces a cada funcionario público de la Entidad, por lo tanto, podemos evidenciar el Incumplimiento, norma NTC 9001:2015 en el numeral 6.1.1 y 6.1.2 "Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de: a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos; b) aumentar los efectos deseables; c) prevenir o reducir efectos no deseados; d) lograr la mejora".	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	21-ene-22	31/12/22
765	Oportunidad de Mejora.	OPORTUNIDAD DE MEJORA 4; Se evidencia incumplimiento en la norma NTC ISO 9001:2015 SGC numeral 7.1.5.2: Trazabilidad de las mediciones, Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito, o es considerada por la organización como parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de la medición, el equipo de medición debe: b) identificarse para determinar su estado; c) protegerse contra ajustes, daño o deterioro que pudieran invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición. Por consiguiente, no se evidenció cronograma de mantenimiento para todos los bienes de la entidad, de acuerdo con los diagnósticos realizados para las vigencias 2020 y 2021, relacionados con utilización de recursos hídricos, luminarias y equipos eléctricos y electrónicos.	RECURSOS FÍSICOS	21-ene-22	31/12/22
764	Oportunidad de Mejora.	OPORTUNIDAD DE MEJORA 3: Se evidencia incumplimiento en la norma NTC ISO 9001:2015 SGC numeral 7.3 Toma de conciencia; La organización debe asegurarse de que las	RECURSOS FÍSICOS	21-ene-22	31/12/22

		personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de: c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño; d) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad. Se tomo una muestra aleatoria del reporte del GPS – GEOSCAN, y se pudo evidenciar que algunos conductores sobrepasaron el límite máximo de velocidad, y se dejó evidencias de aquellas fechas en las que sobrepasaron los 100Kph.			
763	Oportunidad de Mejora.	OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: Se evidencia incumplimiento en la norma NTC ISO 9001:2015 SGC numeral 7.5.2 Creación y actualización: Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia); b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico); Se puede evidenciar desactualización en: ? Base de Datos de los Vehículos de la Entidad. (Desactualizada). ? Revisión Tecno-mecánica, ? Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT). ? Incumpliendo así lo estipulado en el Artículo 51 y 52 de la Ley 769 de 2002. ? Hojas de vidas de los vehículos de la Entidad. (Desactualizada). ? En esta hoja de vida no se puede evidenciar ni hacer un seguimiento en el cumplimiento del CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA ENTIDAD. ? Base de Datos de los Conductores. (Desactualizada). ? Se observa que licencia tipo “C2” y no está vigente ? El formato no cuenta con una columna donde se especifique la fecha de la última actualización realizada. estas evidencias nos indica deficiencias en la ejecución del control. En la plataforma de Isolucion en este punto deben subir las evidencias para ambas oportunidades de mejora, dado que se ingresan las dos en un solo ítem de la noma.	RECURSOS FÍSICOS	21-ene-22	31/12/22
762	Oportunidad de Mejora.	OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: Se evidencia incumplimiento en la norma NTC ISO 9001:2015 SGC numeral 7.5.2 Creación y actualización: Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico); En la Auditoria desarrollada en la vigencia anterior (2020), se dejó una anotación, sin embargo, en el documento entregado por el proceso se puede evidenciar que persiste el error en los formatos de Plan de Acción de Gestión Ambiental y Plan de Acción del Plan Estratégico de Seguridad Vial, en donde hacen referencia que dichos formatos pertenecen al Proceso de Gestión Logística, el cual no existe en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.	RECURSOS FÍSICOS	21-ene-22	31/12/22
761	Oportunidad de Mejora.	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 numeral 8.5.1 Control y Provisión del Servicio: De acuerdo con la revisión realizada a los soportes de la ejecución de los	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	22-nov-21	30/11/22

		<p>procedimientos asociados a la Gestión de Sistemas de Información, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente: - Hay incumplimiento en los tiempos de atención ANS establecidos (4HORAS) en el catálogo de servicios de TI por parte de la mesa de ayuda para los casos en el GLPI, y que al mismo tiempo corresponden a las actividades dentro del procedimiento Gestión de solicitudes y requerimientos.</p> <p>- Hay falencia en la atención a los casos del GLPI debido que no tienen claridad en los tiempos de atención según la prioridad Muy Baja, Mediana, Mayor, Alta, Muy Urgente, que atiende la mesa de ayuda. - Se observa que no registran los seguimientos o comunicaciones que hacen a los casos en el GLPI, por tanto se evidencian que hay casos sin comentarios o notas que permitan demostrar la gestión que hacen a cada uno de los casos. - Según el procedimiento Gestión de proyectos se debe crear un caso en el GLPI para dar acceso al repositorio de información, sin embargo no se encuentra evidencia de esto debido que se utiliza la herramienta TEAMS de office 365 con permisos abiertos al personal registrado.</p>			
760	Oportunidad de Mejora.	<p>Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 numeral 8.5.6 Control de cambios (información documentada): De acuerdo con la revisión realizada a los soportes de la ejecución de los procedimientos asociados a la Gestión de Sistemas de Información, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente: - Hay incumplimiento en el diligenciamiento de formatos establecidos en el procedimiento gestión de desarrollo de software, además de falta de datos e información en el formato. - Se observa que los Formatos diligenciados en el procedimiento Gestión de desarrollo de Software no tienen logo de la entidad, ni versionamiento de calidad por tanto no se está usando el formato que estipula el procedimiento. - Dentro del desarrollo del procedimiento Gestión de Proyectos se diligencia y se hace seguimiento a un documento que no está controlado por calidad, sin logo de la entidad ni versionamiento, debería estar definido como formato y tener un código de calidad.</p>	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	22-nov-21	30/11/22
759	Oportunidad de Mejora.	<p>Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 numeral 8.5.2 Identificación y Trazabilidad: De acuerdo con la revisión realizada a los soportes de la ejecución de los procedimientos asociados a la Gestión de Sistemas de Información, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente: - Se evidencia que hay casos sin gestión oportuna debido que llevan hasta más de 200 días sin un registro o nota técnica en el caso del GLPI. - Teniendo como muestra aleatoria el caso 13655 y evaluando los documentos suministrados en tiempo extemporáneo, se observa falta mayor claridad en el seguimiento y control que se hace para dar cumplimiento a la actividad # 2 donde se hace referencia al acta de reunión con el balance al seguimiento y control al desempeño del servicio para el caso en el GLPI, dentro del procedimiento gestión de la demanda y las relaciones con el negocio.</p>	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	22-nov-21	30/11/22
758	Oportunidad de Mejora.	<p>Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 9.1.3 Análisis y Evaluación: De acuerdo con la revisión realizada a los soportes del procedimiento de Gestión de Proveedores y</p>	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	22-nov-21	30/11/22

		Gestión de Proyectos, se observó que no se cuenta con una metodología común para la gestión de proveedores y el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales para los proyectos a cargo de la OTIC. - Realizando la evaluación al Contrato 079-2020 consulting, se observan dos cartas suministradas por el proveedor dirigidas al director de TIC de la SSF, indicando la realización de los dos mantenimientos preventivos, sin embargo carecen de la evidencia de las actualizaciones, versionamiento, limpieza de los equipos, revisión de log's-registros, test de pruebas, que son obligatorios como se estipula en el contrato.			
757	Oportunidad de Mejora.	Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 numeral 7.5.2 Creación y Actualización: De acuerdo con la revisión realizada a la documentación de los procedimientos asociados a la Gestión de Sistemas de Información, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente: - Se observa que en el Anexo ANX-GSI-048 Catalogo de Elementos de Infraestructura Tecnológica dentro del procedimiento Gestión de la capacidad hace falta más información debido que no se está cumpliendo con la descripción total de los elementos allí descritos como está lo definen en las actividades del procedimiento. - Dentro del Análisis de Riesgos de gestión y corrupción se evidencia formatos diligenciados que carecen del nombre de la persona que lo elaboro y firma.	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	22-nov-21	30/11/22
756	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de Mejora No.2: norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.2.4: Se evidencia que los procedimientos asociados al proceso contratación Administrativa establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y el Manual de Contratación, se encuentran desactualizados y desarticulados, respecto al uso del Secop II (Expediente electrónico), así como, se incluyen dentro del marco legal de los procedimientos lineamientos desactualizados o derogados. Lo cual refleja inobservancia del citado numeral de la NTC, por cuanto la "organización debe asegurarse de que, cuando se cambien requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada (...)".	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	6-oct-21	31/10/22
755	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de Mejora No.1: Norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.1. literal d): Conforme a las observaciones para los contratos que se relacionaron en las tablas, se identificaron publicaciones de documentos en el Secop II que superaron el término para su publicación (3 días siguientes a su expedición) y documentación de los procesos contractuales que no se encontraba cargada en el Secop II (Cto No.140 de 2021 certificación afiliación ARL, Cto No.005 de 2021 Bienes y Rentas, Cto No. 093 de 2020: copia libreta militar, Cto.No.063 de 2021: antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, entre otros). Lo cual muestra inobservancia a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1. y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 2.	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	6-oct-21	31/10/22
754	Oportunidad de Mejora.	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1: Norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.4.3. Literal e) control y seguimiento. Se realizó la inspección en físico en el almacén	ALMACÉN E INVENTARIOS	1-oct-21	31/10/22

		de la entidad y de acuerdo al reporte que genero el sistema, se evidenció que el día 5 de febrero del 2021 ingresaron treinta y cinco (35) CPU y a la fecha de la auditoria solo se han entregado 5 CPU. De acuerdo a lo anterior se evidencia que han pasado 6 meses y no se han entregado estos CPU a los funcionarios, se debe dar cumplimiento con el objetivo de la compra y ponerlos en uso, este ingreso y/o acta de recibido de elementos del almacén esta por valor de \$111.079.800.			
753	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de Mejora 2: Norma. ISO: 7.5.3 Control de la Información Documentada. Se revisó los informes que realiza el Grupo Administrativo del Proceso de Almacén e Inventarios al Grupo Gestión Financiera los cuales son mensualmente que hacen parte de la documentación contable, esto con el fin de continuar con el análisis, depuración y conciliación entre la información reportada por el área Administrativa y el área Financiera. De acuerdo a lo anterior se evidenció que no se está enviado dentro los cinco (5) primeros días del mes, de acuerdo a los compromisos con el área Financiera Contable, esto puede generar un riesgo de perdida de información para los dos procesos.	ALMACÉN E INVENTARIOS	1-oct-21	31/10/22
751	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No.1 norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.1, literal a) y b): Si bien la norma no establece términos para adelantar la averiguación preliminar y ciertas actuaciones de la investigación administrativa, la Oficina de Control Interno considera que el proceso documente las actividades y tiempos que se estimen necesarios para adelantar las actuaciones en las averiguaciones preliminares e investigaciones administrativas, de tal manera que se adopten controles que eviten la caducidad de la facultad sancionatoria de la SSF. Lo anterior, teniendo en cuenta que se identificó que para el reparto de procesos se emplearon hasta 11 meses, se emplea hasta 1 año y 10 meses para adelantar las averiguaciones preliminares, se emplearon hasta 2 años desde que se recepcionó la queja o informe de la visita y la emisión del Auto de Apertura Procedimiento Sancionatorio y Formulación de Cargos, y procesos sin actuaciones hasta de 1 año y 8 meses. Adicionalmente, contemplar dentro del cargo responsable las actividades que están a cargo del Coordinador del Grupo.	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
750	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No.3 norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.5.3.1, literal a): Se observó que, en algunos expedientes de las averiguaciones preliminares e investigaciones administrativas, no reposaba la documentación completa de las actuaciones adelantadas en los procesos, constancias, memoriales, entre otros. De otra parte, es necesario que se adopten medidas o lineamientos al interior de la Delegada, para llevar un adecuado archivo de los expedientes dentro de la herramienta documental dispuesta por la Entidad (Esigna).	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
749	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No.4 Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.5.3.1 Las bases de datos presentadas como documento de registro en el procedimiento "Nombramiento de Director Administrativo y Suplente" no presenta información real y clara, ya que se evidencia que no coincide lo transcrito a los datos reales, generando datos que con corresponden al proceso de control y verificación.	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22

748	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No.2 norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 6.3 (Planificación de Cambios). La oficina de control interno identifica que los cambios o ajustes técnicos a la herramienta del módulo Registro y Control en el aplicativo Esigna, demoran mucho tiempo en los pasos de validación y pruebas, por lo que es importante que se establezca un control que permita asegurar un seguimiento a cada uno de los casos y que se realicen reuniones de seguimiento con el proveedor para entregar las pruebas de los resultados.	CONTROL LEGAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	18-ago-21	30/08/22
747	Oportunidad de Mejora.	norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 8.5.1: El área de planeación suministra evidencia de un cuadro de seguimiento a las 40 horas de capacitaciones por parte del proveedor externo, las 40 horas que están pactadas en el contrato para lograr la utilización del presupuesto estipulado, sin embargo realizando la validación de las evidencias con este cuadro de seguimiento se observa que: faltan firmas en las actas de capacitación de los asistentes, además solo se encontraron la evidencia de los meses julio, agosto y septiembre del 202, hace falta la evidencia de junio, octubre y noviembre del 2020 sobre las capacitaciones que se realizaron por el proveedor, por tanto denota incumplimiento en el apartado de la norma, por cuanto se indica que la "Control de la producción y de la provisión del servicio, La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas."	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	10-jun-21	30/06/22
746	Oportunidad de Mejora.	norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.1.3: Según el contrato 086 del 2020 en la cláusula primera (objeto) describe que el proveedor debe realizar mantenimientos preventivos y correctivos al aplicativo, sin embargo, no se observa evidencia con claridad sobre estas actividades de mantenimiento preventivo o correctivo. Aunque dentro de los casos describan actividades de soporte técnico que el proveedor realiza al aplicativo, no es adecuado tomar las acciones de soporte técnico como acciones de mantenimiento preventivo debido que tienen fines diferentes, por tanto, como oportunidad de mejora sería adecuado clasificar cada caso o actividad como: soporte técnico, mantenimiento preventivo o correctivo. En el apartado de la norma, por cuanto se indica que la "refiere a la infraestructura necesaria para que los procesos operen con eficiencia."	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	10-jun-21	30/06/22
745	Oportunidad de Mejora.	? Oportunidad mejora N 3: norma NTC ISO 9001:2015 numeral 7.5.1 literal b) Se evidencia en los comités de Bienestar capacitación e incentivos que hace parte del plan de bienestar, capacitación e incentivos al realizar la verificación del cumplimiento de las reuniones del año por medio de las actas que son el documento soporte y válido para la toma de decisiones que se encuentran sin firma de los integrantes. Estos documentos deben permanecer firmados y archivados de manera completa y segura para su validación	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	31-may-21	30/06/22
744	Oportunidad de Mejora.	? Oportunidad de mejora No 2: norma NTC ISO 9001:2015 numeral 8.1. Planificación y control operacional. De acuerdo con el cronograma de actividades ejecutadas del Plan de	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	31-may-21	30/06/22

		capacitación 2020, se evidencia la baja participación de los funcionarios hasta la culminación de los cursos programados. Es importante establecer estrategias de motivación para lograr la participación activa de los servidores, implementar la estrategia de participación, y la apropiada planeación del plan de capacitación distribuida de manera equitativa durante la vigencia.			
743	Oportunidad de Mejora.	? Oportunidad de Mejora No.1: Incumplimiento norma NTCGP 9001:2015 en su numeral 4.4.1, en la norma Sistema de Gestión MIPG 1a dimensión talento humano y ambiente de control. De acuerdo a la revisión realizada en el aplicativo de ISolución donde se generan los planes de mejoramiento de los hallazgos y oportunidades de mejora del resultado de las auditorias de vigencias anteriores, se evidenció que las Oportunidades de Mejora No: 720, 719, 718 y 717 a la fecha de hoy no se encuentran con eficacia por parte del líder del proceso, por consiguiente se encuentran vencidas y abiertas.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	31-may-21	31/05/22
742	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No.1: Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 10.1., literal b), Con respecto a los planes de mejoramiento se debe fortalecer el análisis de causas que originan las situaciones encontradas por la Oficina de Control Interno, y para cada causa se debe establecer acciones que eliminen las causas con metas cuantificables, responsable a realizarla y fecha de inicio y fin. Lo anterior, teniendo en cuenta que el proceso establece planes de mejoramiento que no guardan relación con las situaciones identificadas por la Oficina de Control Interno. En cuanto a los seguimientos realizados por el proceso, deben cargar las evidencias de los avances reportados con el fin de verificar el cumplimiento y eficacia de estos.	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	31/05/22
741	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No.2: Incumplimiento norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 4.4.1., literal c). Fortalecer el cumplimiento en el reporte de medición de los indicadores de gestión de acuerdo con la periodicidad establecida.	GESTIÓN JURÍDICA	1-may-21	31/05/22
740	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No 3. Norma ISO 9001:2015 numeral 7.1.5.1, literal B: proporcionar los recursos para seguimiento o medición para verificar la conformidad del servicio. Debido a la inconformidad presentada en la atención a los casos creados por OPU en la herramienta Esigna modulo PQRSF y como parte de seguimiento a la mejora continua, es adecuado, que se establezca una actividad en conjunto realizando reuniones periódicas entre OPU y TIC (INDENOVA), para hacer seguimiento y llevar una trazabilidad a temas y casos creados sobre la plataforma y su solución. (Proceso gestión de sistemas de información y proceso interacción con el ciudadano)	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	15-abr-21	14/06/22
739	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No 1. Norma ISO 9001:2015 numeral 7.5.3, literal A: la información sea idónea y disponible para su uso. Dentro de los documentos generados en el procedimiento en la actividad "Planear la acción educativa", se establece como documento de dicha actividad la "Listas de chequeo", documento que no se ha evidenciado, el cual se debe crear como formatos de control en el que se registran las actividades y se controlan su cumplimiento de la actividad virtual o presencial.	INTERACCION CON EL CIUDADANO	15-abr-21	30/06/22

738	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No 3. Norma ISO 9001:2015 numeral 7.1.5.1, literal B: proporcionar los recursos para seguimiento o medición para verificar la conformidad del servicio. Debido a la inconformidad presentada en la atención a los casos creados por OPU en la herramienta Esigna modulo PQRSF y como parte de seguimiento a la mejora continua, es adecuado, que se establezca una actividad en conjunto realizando reuniones periódicas entre OPU y TIC (INDENOVA), para hacer seguimiento y llevar una trazabilidad a temas y casos creados sobre la plataforma y su solución. (Proceso gestión de sistemas de información y proceso interacción con el ciudadano)	INTERACCION CON EL CIUDADANO	15-abr-21	30/06/22
737	Oportunidad de Mejora.	Oportunidad de mejora No 2. Norma ISO 9001:2015 numeral 5.1.2, literal C: aumento de la satisfacción del cliente. Realizando un barrido sobre las solicitudes realizadas por la OPU mediante los JIRAS descritos en este informe, se evidencia que no se ha obtenido una respuesta clara y precisa de los requerimientos realizados a la oficina TIC sobre el módulo PQRSF en la herramienta Esigna. Así mismo la OPU no recibe el acompañamiento necesario de TIC, para la revisión de estos casos o jiras, donde los funcionarios de la OPU puedan verificar la eficacia en la solución de este requerimiento y de esta manera se proceda a su cierre a conformidad. (Proceso Gestión Sistemas de Información)	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	15-abr-21	17/08/21

c. Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República

Adjunte como anexo los planes de mejoramiento derivados de auditorías de la Contraloría General de la Republica de la Entidad, cuando aplique. (ANEXO 7)

d. Estado de riesgos de la entidad

Fecha Suscripción PM-CGR	Clase de Auditoria	Número de Hallazgos	Total Actividades a 31/03/2022	Total Actividades Cumplidas a 31/03/2022	Cumplimiento del Plan o Planes en % a 31/03/2022	Avance del Plan o Planes en % a 31/03/22
VIGENCIA DEL 2012	AUDITORÍA REGULAR	32	57	57	100%	100%
VIGENCIA DEL 2012	AUDITORÍA ESPECIAL CCF	2	5	5	100%	100%
VIGENCIA DEL 2014	AUDITORÍA ESPECIAL CCF	3	3	3	100%	100%
VIGENCIA DEL 2015	AUDITORÍA ESPECIAL COMCAJA	4	4	4	100%	100%
VIGENCIA DEL 2018	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	13	18	18	100%	100%

RIESGOS DE GESTIÓN

PROCESO	RIESGO DE GESTIÓN
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Perdida o desaprovechamiento del conocimiento institucional necesario para lograr la gestión de la entidad con generación de valor público.
	Inadecuados e insuficientes métodos, recursos, procesos, tecnologías de la información y comunicaciones que no garanticen una gestión sostenible, ágil, ética y transparente en el sistema del subsidio familiar.
	Prácticas desactualizadas e ineficientes de inspección, vigilancia y control que no logren el propósito de incrementar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar.
	Ineficaces mecanismos que garanticen la interacción y participación ciudadana orientados a promover la utilización, apropiación de los beneficios que ofrece el sistema del subsidio familiar
	Interrupción por un tiempo prolongado de las actividades de la entidad que permiten desarrollar su función de inspección, vigilancia y control sobre la administración de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar.
	Perdida de oportunidad en la atención a las solicitudes y necesidades de los grupos de interés interno y externo
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Incumplimiento y falta de oportunidad en la asesoría para la planeación institucional y la implementación del MIPG.
GENERACIÓN ESTADÍSTICA GENERAL DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	Entrega de los productos estadísticos por fuera de los plazos establecidos según cronograma anual de publicaciones estadísticas de la SSF
	Generación de información estadística sin la confiabilidad, credibilidad y comparabilidad esperada
COMUNICACIÓN PÚBLICA	Pérdida de oportunidad en tiempos de respuesta para atender las necesidades de comunicación de la entidad
	Pérdida efectividad de las comunicaciones en cuanto al posicionamiento de la entidad y su gestión en el público externo
CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE DE LAS CCF	Emitir, reglamentar y fijar directrices sobre temas financieros y contables sin la confiabilidad y razonabilidad requerida
	Emisión de Informes de análisis a la situación financiera sin la capacidad técnica y oportuna que permitan generar seguimiento adecuado a la situación financiera y contable de las CCF
EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	Perdida de Oportunidad en la emisión de informes de análisis a la gestión
	Perdida de Objetividad, imparcialidad y confiabilidad en la emisión de informes de gestión de las CCF
VISITAS A ENTES VIGILIADOS	Emisión de Informes de visita sin la capacidad técnica y oportuna que permita generar seguimiento a la gestión de las CCF
	Incumplimiento al Plan Anual de visitas de IVC

	Ineficacia en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las visitas ordinarias
ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Emisión de informes de seguimiento sobre programas o proyectos de inversión sin evaluar sus criterios de finalidad social hacia la población beneficiaria del subsidio familiar
	Perdida de confiabilidad en los resultados de los estudios especiales
	Falta de pertinencia en los resultados de los estudios especiales
	Imposibilidad de realizar las visitas especiales a las CCF
CONTROL LEGAL DE LAS CCF	Extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente las actuaciones administrativas
INTERACCION CON EL CIUDADANO	Respuesta dadas a los ciudadanos que incumplen con los atributos de calidad (oportunidad, fondo, suficiencia, congruencia, claridad y efectividad de la comunicación)
GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Que no se logre la proyección del área de TI de acuerdo a las necesidades de la entidad
	Afectación en la calidad y oportunidad en el ciclo de vida de los servicios de TI
	Afectación de las condiciones de seguridad de la información
GESTIÓN DOCUMENTAL	Perdida de la información de la entidad
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Demoras en la ejecución de los procedimientos disciplinarios que ocasionen vencimiento en los términos de ley
	Adopción de decisiones contrarias frente a la situación objeto de conocimiento que conlleven a nulidad total o parcial del proceso disciplinario
GESTIÓN JURÍDICA	Emisión extemporánea de conceptos jurídicos
	Gestión no efectiva por parte del área para lograr las acreencias a favor de la SSF
	Defensa no efectiva de tipo procesal
	Posibilidad de recibir demandas por las causas que tienen PPDA
GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Incumplimiento en el pago oportuno de las obligaciones de la entidad
	Constitución inadecuada e inexacta de reservas presupuestales
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	Gestionar la contratación de la Superintendencia para la adquisición de bienes, obras y servicios, sin el cumplimiento de los principios y fines aplicables
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Ineficiencia en la administración de los bienes y servicios requeridos por los procesos
ALMACEN E INVENTARIOS	Pérdida de recursos físicos de la Entidad
NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES	Indebida notificación, comunicación o publicación de los Actos Administrativos de acuerdo con lo establecido en la normatividad
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación de nómina con errores en su cálculo y/o de manera extemporánea
	Deficiente implementación y seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Incumplimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación
EVALUACIÓN Y CONTROL	Incumplimiento de informes y reportes de Ley
	Incumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas y Especiales

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	RIESGO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Abuso de autoridad en la emisión de directrices o políticas sin la aplicación de la normativa vigente, en beneficio propio o de un tercero
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Manipulación de la información de los seguimientos a los proyectos de inversión, para favorecer o perjudicar al área
CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE DE LAS CCF	Admitir la alteración de los datos financieros y contables de las Cajas de Compensación Familiar respecto a los recursos del subsidio familiar para un beneficio particular
EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	Emitir informes de inspección y vigilancia con información alterada de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades vigiladas respecto de los recursos del subsidio familiar para un beneficio particular
VISITAS A ENTES VIGILIADOS	Efectuar la práctica de las visitas de inspección, vigilancia y Control de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades vigiladas sin la aplicación de las normas éticas (Integridad, Objetividad, Independencia, Responsabilidad, Imparcialidad, Confidencialidad) para un beneficio particular.
ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Favorecer a privados, con relación a un informe de seguimiento, omitiendo su traslado a medidas especiales
CONTROL LEGAL DE LAS CCF	Emitir actos administrativos manipulados, en beneficio o perjuicio de los sujetos y entidades sometidos a la inspección, vigilancia y control, sin fundamentos jurídicos
INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO	Cobro por la realización de un trámite (Concusión)
GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial o crítica en beneficio propio o de terceros
GESTIÓN DOCUMENTAL Y NOTIFICACIONES	Alteración de expedientes por sustracción o modificación de la información que reposa en el Archivo Central de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para beneficiar o perjudicar a la Entidad o a un tercero
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Mora deliberada en el trámite de los procesos con el fin de obtener vencimiento de términos o prescripción del mismo para beneficio del investigado
	Emitir actos administrativos manipulados, en beneficio de los investigados, sin fundamentos jurídicos.
GESTIÓN JURÍDICA	No realizar la gestión de cobro coactivo para favorecer al sancionado
	Conceptos jurídicos emitidos sin objetividad y sin fundamento legal para favorecer a terceros
GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	No contestar las demandas y demás actuaciones procesales o hacerlo sin la debida objetividad y sin fundamento legal para favorecer a terceros
	Pérdida y/o desvíos de recursos de la Entidad para un beneficio particular
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	Contratación indebida de bienes y servicios para favorecer intereses particulares
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICO	Desvío de recursos físicos y/o económicos de la caja menor de la entidad para un beneficio particular
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Aceptar y/o permitir tráfico de influencias en la provisión de empleos de la planta de personal

10. TEMAS PRIORITARIOS TÉCNICOS

Nro.	Tema	Descripción
1	Implementación de estrategia de fortalecimiento del gobierno corporativo	Atendiendo la iniciativa de la Presidencia de la República para conocer el estado de avance de las entidades públicas y sus vigiladas en materia de buenas prácticas, a través de una alianza con el Centro de Estudios en Gobierno Corporativo del CESA, se llevó a cabo una medición para conocer el estado del Gobierno Corporativo de las CCF. Lo anterior, permitió la identificación de fortalezas y debilidades en 5 temas claves: Asambleas de afiliados, Consejos Directivos, Transparencia y revelación de información, Arquitectura de control e Interacción con grupos de interés.
2	Proyecto del marco de arquitectura empresarial	Proyecto institucional, de alcance transversal a diferentes áreas, para el desarrollo de un ejercicio de arquitectura empresarial en el cual además de planear y estructurar el desarrollo del ejercicio mismo, visto como la visión de arquitectura empresarial que incluya principios, políticas, interesados y preocupaciones y rupturas estratégicas, adelante la evaluación de condiciones actuales y arquitectura solución para diferentes procesos de la Entidad, conforme con lineamientos de MinTIC
3	Optimización y automatización del proceso de control legal de las CCF	Habilitar capacidades en la entidad para continuar fortaleciendo la transformación digital y el uso de tecnologías emergentes, a través de la reinversión o modificación de los procesos, productos o servicio para asegurar la generación del valor público.
4	Recertificación del sistema de gestión de calidad.	En los meses de noviembre y diciembre de la presente vigencia, se prevé contar con la auditoria de recertificación de calidad la norma ISO 9000:2015.
5	Contratación (Grupo de gestión Administrativa-Secretaría General)	Para el segundo semestre de la presente vigencia se debe adelantar el proceso de contratación de los siguientes bienes y servicios: <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio del “Programa de Seguros de la Entidad” por valor de \$527.820.000. (El proceso debe iniciar en septiembre) 2. Prestación del servicio para desarrollar las actividades del Programa de Gestión Ambiental de la SSF, por valor de \$47.100.000 (El proceso debe iniciar en el mes de junio). 3. Arrendamiento de las instalaciones para el funcionamiento de la Entidad. Es necesario adicionar el contrato actual desde el 01 de agosto hasta diciembre 15 de 2022 por un valor de \$1.334.769.728. Para la vigencia 2022 (5 meses) se requiere un total de \$1.483.077.475. En el mes de noviembre se debe iniciar el nuevo proceso de contratación. 4. Servicio de transporte para los funcionarios de la SSF. Se requiere adicionar el contrato actual desde el 01 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2022 por un valor de \$179.550.000 (4,5 meses). Para la vigencia 2022 se requiere un total de \$199.500.000 (5 meses). El proceso de contratación debe iniciar en el mes de noviembre. 5. Servicio de recarga y mantenimiento de extintores de la Entidad por valor de \$1.357.798. El proceso debe iniciar en el mes de septiembre de acuerdo con la programación del PAA. 6. Adquirir los seguros de vehículos para el parque automotor de propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar, por valor de \$9.704.528. Programado para iniciar en julio. 7. Servicio de calibración del alcoholímetro de la SSF por valor de \$1.236.000, programado para iniciar el proceso de contratación en septiembre. 8. Adquirir los seguros obligatorios de tránsito (SOAT) para el parque automotor del SSF, por valor de \$4.200.000. El proceso de contratación debe iniciar en octubre.

El contrato actual de Suministro de combustible finaliza el 11 de julio de 2022. Se debe iniciar proceso de contratación en junio de 2022 por un valor de \$30.492.444.

6	Sistematización de la información Contractual y Financiera	Lograr la sistematización de la información que se genera en los procesos contractuales con el área de financiera para con ello lograr la automatización procesos como cuentas de cobros entre otros.
----------	--	---

ⁱ AL 2 DE ABRIL DE 2022