

ANEXO
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

- A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:** Julián Molina Gómez.
- B. CARGO:** Superintendente del Subsidio Familiar.
- C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL):** Superintendencia del Subsidio Familiar.
- D. CIUDAD Y FECHA:** Bogotá D.C., septiembre 20 de 2022.
- E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:** 9 de julio de 2020.
- F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:** Aceptación de la renuncia.
- G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN:** 30 de agosto de 2022.

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubran aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

2. Respuesta:

Informe Ejecutivo de la Gestión.

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 cuenta 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 eficacia, eficiencia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley, lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 2595 de 2012.

Por esta razón y para dar cumplimiento a lo señalado, la Superintendencia del Subsidio Familiar, se encuentra subdividida en diferente Delegadas y Oficinas que permiten el buen funcionamiento de la Entidad, por lo cual es menester mencionar la gestión que se realizó en cada una de estas durante las vigencias 2020, 2021 y 2022 donde me desempeñe como Superintendente de esta Entidad.

En primera medida, se encuentra la Superintendencia Delegada para la Gestión, donde se ha originado una mayor, vigilancia e inspección, donde se realizaron más y mejores visitas ordinarias realizadas incluso durante la pandemia del Covid-19, realizando de esta manera más de 2.000 hallazgos, motivo por el cual se constituyó una capacidad preventiva a través de la creación e implementación del Sistema de Alertas Tempranas, que indica la fragilidad financiera de las Cajas de Compensación y emite alarmas para así focalizar y priorizar las actuaciones. Asimismo, se dio un mayor análisis por medio de la reactivación del Comité Técnico Contable en 2020 y en la primera medición de Gobierno Corporativo de las Cajas de Compensación Familiar en 2021. Los resultados de este último ejercicio se incluyen en el libro: "Gobierno Corporativo en las CCF, Avances y Oportunidades de Fortalecimiento, en conjunto con el CESA, publicados en 2022.

Igualmente, se realizaron procesos más técnicos gracias a la creación de guías y lineamientos técnicos con enfoque regional en 2021, cuya implementación permite un análisis de datos con mayor precisión y fluidez. Por otro lado, se garantizó mayor protección a los recursos del Sistema y Fomento a los Programas y Servicios que incluye la corrección del cálculo de la cuota monetaria, la expedición de instrucción clave sobre Unidad de Tesorería y FOVIS Segunda Prioridad y un plan de acción para

el fortalecimiento y la promoción de servicio y programas del Sistema basado en los indicadores de visitas, iniciando con el programa de bibliotecas donde se creó el premio: "Bibliotecas Forjando Mentes".

En segunda medida, en la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, se realizó una mayor actividad investigativa, con un aumento de las actuaciones emitidas dentro de una investigación en contra de las Corporaciones por infringir leyes en general y normatividad del Subsidio Familiar, pasando al inicio de la vigencia de 38, a 265 en el último semestre del 2021 y 156 en el primero semestre del 2022. Asimismo, se implementó una permanente vigilancia a través de las visitas especiales con 23 visitas realizadas durante el periodo, una constante protección al Sistema por medio de las Medidas Especiales y cumplimiento y mejora en el Registro y Control, área que actuó como: "Cámara de Comercio" de las Cajas de Compensación Familiar.

En tercera instancia se encuentra la Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos, donde se fortaleció y aumento los instrumentos estadísticos, con el diseño y la ejecución de las primeras 2 fases de creación del Observatorio del Sistema, que incluye la determinación de indicadores que permiten un mejor seguimiento al Seguimiento al Sistema y Comprensión del mismo, el seguimiento a los proyectos de inversión, los estudios de impacto para el país, pasando de 1 estudio anual por consultoría a 8 estudios entre consultoría y labor in house en 2021, evaluación de Convenios Internacional y capacitación técnica con procesos más detallados y transparentes.

En cuarto lugar, está la Oficina de Protección al Usuario, donde se fortaleció la interacción con el ciudadano, haciendo parte de 8.117 eventos, entre ferias, foros, encuentros, seminarios que permitieron atender a más de 8.000 ciudadanos a nivel nacional, por medio de la implementación de pedagogías e inclusión a través del curso virtual de educación informal del subsidio familiar y la participación ciudadana, así como el curso de educación informal presencia y la traducción y publicación de la información en lengua Arahua en 2021, así como la traducción al lenguaje de señas en el portal web en el 2021. De igual forma se implementó la modernización de los canales de atención y se dio respuesta a 92.139 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones atendidas satisfactoriamente.

En quinta medida, se encuentra la Oficina Asesora Jurídica, quien permitió la expedición de la Circular Única, la publicación del Libro: "Legislación Básica comentada del Sistema del Subsidio Familiar", en 2022 y la publicación de 6 Boletines Jurídicos de interés para el Sistema durante 2021 y 2022, ente otros logros. En Sexto lugar, se encuentra la Oficina Asesora de Planeación, quien oriento el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la Gestión Documental.

En séptima instancia, la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC, ha permitido el dominio y desarrollo en la Entidad de: Gobierno Ti, Proyecto Simon, Banco de Proyectos, Proyectos Siger, Proyecto Davinci, Servicio CHATBOT, entre otros. Por otro la Secretaría General a través de sus grupos de Gestión Administrativa, Talento Humano, Contractual, Financiera, Documental y Control Disciplinario Interno han adelantado diferentes gestiones que permiten su buen funcionamiento.

En conclusión, la Superintendencia del Subsidio Familiar durante las vigencias donde fungí como Superintendente del Subsidio Familiar tuvo un mejoramiento que permitió no sólo lograr un impacto para la Entidad, sino también en el fortalecimiento del Subsidio Familiar que permitió una mejora de la calidad de vida de los colombianos.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

3. Respuesta:

A. Recursos Financieros:

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

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

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

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

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Gastos Extraordinarios	6.207.204.992,11
Resultado No Operacional	-6.154.080.251,17
Resultado Neto	-6.760.544.711,08

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

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.

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

De acuerdo con el procedimiento establecido "Administración del inventario" cada año se realiza 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 NIF y de acuerdo al avalúo de los bienes que realizó la firma contratada para realizar esta Labor. Se realizó además una 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.

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 ELECACION	\$ 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.

Nota: Adjunte relación de inventarios y responsables.

4. PLANTA DE PERSONAL:

RESPUESTA: A continuación, se aporta el detalle de la planta de personal de la Entidad.

Directivo	Superintendente	30	25	1	Libre nombramiento y remoción
Directivo	Superintendente Delegado	110	22	3	Libre nombramiento y remoción
Directivo	Secretario General de Superintendencia	37	22	1	Libre nombramiento y remoción
Directivo	Director de Superintendencia	105	19	2	Libre nombramiento y remoción

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Directivo	Jefe de Oficina	137	19	3	Libre nombramiento y remoción
Directivo	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	13	1	Libre nombramiento y remoción
Directivo	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	13	1	Libre nombramiento y remoción
Asesor	Asesor	1020	10	1	Libre nombramiento y remoción
Asesor	Asesor	1020	12	4	Libre nombramiento y remoción
Profesional	Profesional Especializado	2028	21	27	Provisionalidad
Profesional	Profesional Especializado	2028	21	26	Carrera administrativa
Profesional	Profesional Especializado	2028	19	3	Provisionalidad
Profesional	Profesional Especializado	2028	17	13	Provisionalidad
Profesional	Profesional Especializado	2028	17	3	Carrera administrativa
Profesional	Profesional Especializado	2028	17	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional	Profesional Especializado	2028	15	1	Carrera administrativa
Profesional	Profesional Especializado	2028	15	3	Provisionalidad
Profesional	Profesional Especializado	2028	15	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional	Profesional Especializado	2028	13	8	Provisionalidad
Profesional	Profesional Especializado	2028	13	1	Carrera administrativa
Profesional	Profesional Especializado	2028	13	1	Libre nombramiento y remoción
Profesional	Profesional Universitario	2044	10	9	Provisionalidad
Profesional	Profesional Universitario	2044	7	1	Provisionalidad
Técnico	Técnico Administrativo	3124	17	3	Provisionalidad
Técnico	Técnico Administrativo	3124	17	3	Carrera administrativa
Técnico	Técnico Administrativo	3124	17	1	Libre nombramiento y remoción
Técnico	Técnico Administrativo	3124	15	2	Carrera administrativa
Técnico	Técnico Administrativo	3124	12	2	Provisionalidad
Técnico	Técnico Administrativo	3124	12	2	Carrera administrativa

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	22	1	Carrera administrativa
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	22	1	Libre nombramiento y remoción
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	19	6	Provisionalidad
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	18	1	Provisionalidad
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	18	1	Libre nombramiento y remoción
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	17	4	Provisionalidad
Asistencial	Conductor Mecánico	4103	17	4	Provisionalidad
Asistencial	Conductor Mecánico	4103	17	1	Libre nombramiento y remoción
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	4064	15	1	Provisionalidad
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	4064	15	1	Libre nombramiento y remoción
Total General				149	

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

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

6. OBRAS PUBLICAS:

RESPUESTA: La Superintendencia del Subsidio Familiar no adelanta ningún tipo de obra pública.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

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

RESPUESTA: A continuación, se relacionan, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, la ejecución presupuestal de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

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

Concepto del Gasto	Gastos		Porcentaje de ejecución
	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	
VIGENCIA FISCAL 2020			

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Funcionamiento	27.474	25.297	92.08%
Inversión	7.332	6.944	94.71%
Otros Conceptos	0	0	0

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

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

Concepto del Ingreso	Ingresos		Porcentaje de Recaudo
	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	
A 31 DE MAYO DE 2022			
Aportes de la Nación	50.404	50.404	100%
Recursos Propios	0	0	0
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Concepto del Gasto	Gastos		Porcentaje de ejecución
	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	
A 31 DE JUNIO DE 2022			
Funcionamiento	29.121	14.615	50.19%
Inversión	21.283	13.467	63.27%
Otros Conceptos	0	0	0

8. CONTRATACIÓN:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

Respuesta:

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

En primera instancia es pertinente mencionar que fui nombrado mediante el Decreto 985 del 2020, expedido por el Honorable Presidente de la República de la época, como Superintendente del Subsidio Familiar, por lo cual me permito realizar relación del número de contratos en proceso y ejecutados para cada una de las vigencias donde me desempeñe en el cargo señalado desde 9 de julio de 2020 al 30 de agosto de 2022:

- **VIGENCIA 2020:**

INTERVALO	VIGENCIA 2020 CONTRATO	TOTAL
17 de julio al 11 de diciembre de 2020.	Contrato No. 100 de 2020-SSF-MC 002 DE 2020 al Contrato No. 210 de 2020-ORDEN DE COMPRA 61549	111 contratos celebrados.

En conclusión, para la **vigencia 2020**, que comprende las fechas desde el 17 de julio al 11 de diciembre de 2020, se suscribieron 111 contratos.

- **VIGENCIA 2021:**

INTERVALO	VIGENCIA 2021 CONTRATO	TOTAL
18 de enero al 21 de diciembre de 2021.	Contrato No. 001 de 2021-SSF-CPS-JOHN EDWARD TORRES PINILLA al Contrato No. 349 de 2021-ORDEN DE COMPRA 83204	349 contratos celebrados.

En conclusión, para la **vigencia 2021**, que comprende las fechas desde el 18 de enero al 21 de diciembre de 2021, se suscribieron 349 contratos.

- **VIGENCIA 2022:**

INTERVALO	VIGENCIA 2022 CONTRATO	TOTAL
5 de enero al 25 de agosto de 2022.	Contrato No. 001 de 2022-SSF-CPS DE 2022 ANA CECILIA LOPEZ GALVIS al Contrato No. 294 de 2022-ORDEN DE COMPRA 91236	294 contratos celebrados.

En conclusión, para la **vigencia 2022**, que comprende las fechas desde el 5 de enero al 25 de diciembre de 2022, se suscribieron 294 contratos.

Por lo anterior, durante los periodos donde me desempeñe como Superintendente del Subsidio Familiar se suscribieron 754 contratos.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

Respuesta: Para las vigencias se tienen los siguientes:

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

• 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 Modifica 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 de la SSF.	https://www.ssf.gov.co/web/guest/transparencia/normatividad/sujetos-obligados-del-orden-nacional/resoluciones

Procedimientos:

Título Documento	Versión	Objetivo	Enlace
ATENCIÓN 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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29u b2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJm YTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NW RkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmY

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

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.	<p>https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=L4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=</p>
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.	<p>https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=L4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=</p>
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.	<p>https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=L4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=</p>
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.	<p>https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=L4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=</p>
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	<p>https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=L4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=</p>

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

		Familiar a través del SIREVAC-SIGER y las visitas ordinarias y/o especiales, cuando a ellas haya lugar.	kZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
MEDIDAS CAUTELARES	3	<p>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.</p> <p>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.</p>	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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 Familiar, con el fin de que sean aprobados o improbados.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

		normatividad vigente, proceso denominado de segunda y tercera prioridad.	
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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, accesible y de calidad, a través de los medios dispuestos por la entidad para este fin.	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Procedimiento ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTO	2	Establecer los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación, actualización 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/frameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
Procedimiento ETAPA POST-CONTRACTUAL	3	Es el procedimiento mediante el cual una vez terminado el plazo estipulado en el contrato, las partes	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

		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.	b2NpbWllbnRvNFNTRi8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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	https://isolucion.ssf.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

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.	kZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29uYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PRG. ATENCIÓN 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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=
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/frameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNFNTRI8yLzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LzJmYTY3NjBmZjM5YjRmN2Y4NWRkZDk4NzU5NjVjNmU4LmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTYxODk=

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.

Adicionalmente, durante 2022 se crearon o ajustaron los siguientes procedimientos:

ÁREA	PROCEDIMIENTO
Comunicaciones	Elaboración de boletines de prensa Medición de la Percepción de medios de comunicación interna Realizar la medición de crecimiento (...) Gestión de medios de comunicación institucional
Proyectos	Evaluación de convenios de cooperación internacional Visitas especiales de inspección, vigilancia y control Estudios especiales
Grupo de Gestión Contractual	Etapas pre-contractual Etapas contractuales Etapas post-contractuales
Oficina Asesora de Tecnologías	Gestión de proyectos TI

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

de la
Información y
las
Comunicacio
nes

**Grupo de
Gestión
Financiera** Causación de obligaciones para pagos a terceros

**Grupo de
Gestión
Documental** Notificación y certificaciones de actos administrativos

Medidas Análisis y desarrollo de las averiguaciones preliminares y las investigaciones administrativas

**Grupo de
Gestión
T H** Vinculación, inducción y desvinculación de personal

• **Manuales:**

Proceso	Códi go	Título Documento	Ver sión	Última Revisi ón	Fecha Creaci ón
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 MANUAL DE CONTRATACIÓN MANUAL DE FUNCIONES	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

10. CONCEPTO GENERAL:

Durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio de mi gestión y mi fecha de retiro, y por cada una de las vigencias en que ejercí el cargo de Superintendente del Subsidio Familia 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.

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Así las cosas, para las vigencias en que me desempeñé como Superintendente el cumplimiento es como a continuación se describe.

2020	95%
2021	99%
2022 (con corte a 31/03/222)	25%

Ahora bien, con relación a la ejecución presupuestal de la Superintendencia del Subsidio Familiar esta información se detalla a continuación:

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

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

Concepto del Ingreso	Ingresos		Porcentaje de Recaudado
	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	
A 31 DE MAYO DE 2022			
Aportes de la Nación	50.404	50.404	100%
Recursos Propios	0	0	0
Otras fuentes de recursos	0	0	0

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

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

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Concepto del Gasto	Gastos		Porcentaje de ejecución
	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	
	A 31 DE JUNIO DE 2022		
Funcionamiento	29.121	14.615	50.19%
Inversión	21.283	13.467	63.27%
Otros Conceptos	0	0	0

- Aprobación de vigencias futuras:

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
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

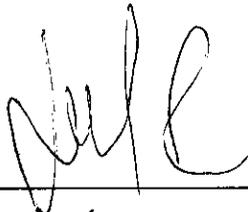
2021

(Cifras en Millones de pesos)

CONTINUACIÓN ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

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 2021-2020-011851	Contratar el enlace de conectividad terrestre	21	21	0
2021-05-10	2021-05-10	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 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

11. FIRMA:



JULIÁN MOLINA GÓMEZ
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante Legal)

Anexo de la Resolución 5674 de 2005 Contraloría General de la República

Notas:

1. El presente informe de gestión se deberá presentar a quien lo sustituya en el cargo, si no existe designación inmediata del reemplazo, entregará a quien su superior jerárquico haya determinado para el efecto, con copia al: Grupo de Gestión del Talento Humano-Secretaría General, a la Oficina de Control Interno, mediante el correo electrónico: ssf@ssf.gov.co; así como, con los debidos soportes adjuntos correspondientes.
2. El plazo para la entrega de este informe será dentro de 15 días hábiles siguientes a la fecha de retiro del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. Cuando el (la) servidor(a) público (a) saliente no entregue el informe en el plazo señalado, será requerido por la Oficina de Control Interno correspondiente, concediéndole un plazo de 15 días para su presentación.
3. Para más información sobre el informe a presentar puede consultar la ley 951 de 2005, la circular 11 de 2006 y la resolución 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República.