

## INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

### SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR - SSF VIGENCIA 2021

**CGR-CDST No. 008**  
**Junio 2022**

**INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR - SSF  
VIGENCIA 2021**

Contralor General de la República	Carlos Felipe Córdoba Larrarte
Vicecontralora (E)	Lina María Aldana Acevedo
Contralora Delegada para el Sector Trabajo (E)	Lina María Aldana Acevedo
Director de Vigilancia Fiscal para el Sector Trabajo	Héctor Jairo Osorio Madiedo
Supervisor	Carlos Antonio Trigos Vega
Líder de Auditoría	Máximo Alexander Celeita Cubillos
Audidores	Sandra Ximena Guzmán Castro Gregorio Rodríguez Ordoñez Martha Lucía Páez Rodríguez Carlos Andrés Sanmiguel Beltrán Marilsi Pérez Pacheco María Anayme Barón Durán Ányeli Vanessa Eraso Rojas Eliana Allerym González Contreras

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. CARTA DE CONCLUSIONES</b> .....	5
1.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....	7
1.2. FUENTES DE CRITERIO .....	7
1.3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	12
1.4. LIMITACIONES DEL PROCESO .....	26
1.5. RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO .....	26
1.6. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA .....	26
1.7. RELACIÓN DE HALLAZGOS .....	29
1.8. PLAN DE MEJORAMIENTO .....	29
<b>2. OBJETIVOS Y CRITERIOS</b> .....	30
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	30
2.2. CRITERIOS DE AUDITORÍA .....	31
<b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b> .....	59
3.1. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1 .....	59
3.1.1. <b>Inspección Vigilancia y Control</b> .....	59
3.1.2. <b>Contribución</b> .....	60
3.1.3. <b>Contratación</b> .....	60
3.1.4. <b>Sancionatorio Administrativo</b> .....	60
3.1.5. <b>Cobro Coactivo-Persuasivo</b> .....	60
3.2. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2 .....	60
3.2.1. <b>Inspección Vigilancia y Control – IVC</b> .....	60
3.3. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3 .....	61
3.4. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4 .....	63
3.4.1. <b>IVC a la Destinación Porcentual a los Programas Sociales</b> .....	64
3.5. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5 .....	65
3.6. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 6 .....	66
3.6.1. <b>Procedimiento Administrativo Sancionatorio</b> .....	66

3.7. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 7.....	84
<b>3.7.1. Expedientes de Cobro .....</b>	<b>84</b>
3.8. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 8.....	92
<b>3.8.1. Procesos en contra de la Entidad.....</b>	<b>92</b>
3.9. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 9.....	104
3.10. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 10 ...	115
<b>3.10.1. Ejecución de Recursos Destinados al Cumplimiento de Políticas Públicas. 116</b>	
3.11. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 11 ...	116
3.12. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 12 ...	118
3.13. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 13 ...	118
3.14. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 14 ...	122
3.15. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 15 ...	125
<b>4. ANEXOS.....</b>	<b>126</b>
ANEXO No. 1 – CUADRO DE HALLAZGOS.....	126

## 1. CARTA DE CONCLUSIONES

811111

Doctor  
**JULIÁN MOLINA GÓMEZ**  
Superintendente del Subsidio Familiar  
Carrera 69 No. 25B - 44.  
Pisos 3, 4 y 7 Edificio World Business Port  
Bogotá - Colombia  
PBX: (601) 348 78 00  
[despachossf@ssf.gov.co](mailto:despachossf@ssf.gov.co)

ASUNTO: Informe Auditoría de Cumplimiento Superintendencia de Subsidio Familiar  
Vigencia 2021

Respetado Doctor Molina.

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución Orgánica 0022 del 31 de agosto de 2018, la Contraloría General de la República – CGR, realizó Auditoría de Cumplimiento a la Superintendencia de Subsidio Familiar (en adelante SSF), con el fin de vigilar la gestión fiscal que adelantó en la vigencia 2021, en cumplimiento de su misión y funciones, así como de los compromisos establecidos por el Gobierno Nacional a la entidad.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría General de la República (en adelante CGR) expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables a su misión y funciones, así como de los compromisos establecidos por el Gobierno Nacional a la SSF, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los principios fundamentales de auditoría y las directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución Reglamentaria Orgánica 00220 del 31 de agosto de 2018, proferida por la Contraloría General de la República, en concordancia con las Normas

Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - ISSAI, desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI para las Entidades Fiscalizadoras Superiores - EFS.

Estos principios requieren de parte de la CGR la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fueron remitidos por la SSF.

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en el Sistema de información de Auditorías establecido para tal efecto y los archivos de la Contraloría Delegada para Sector Trabajo (en adelante CDST).

La auditoría se adelantó de manera virtual por la Dirección de Vigilancia Fiscal (en adelante DVF) de la CDST de la CGR. El período auditado tuvo como fecha de corte el 31 de diciembre de 2021 y abarcó el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2021.

Las observaciones se dieron a conocer oportunamente a la Entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas fueron analizadas y en este informe se incluyen los hallazgos que la CGR consideró pertinentes.

## 1.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

### **Objetivo General**

Realizar Auditoría de Cumplimiento, con el fin de vigilar la gestión fiscal que adelantó en la vigencia 2021, en cumplimiento de su misión y funciones, así como de los compromisos establecidos por el Gobierno Nacional a la entidad.

## 1.2. FUENTES DE CRITERIO

De acuerdo con el objeto de la evaluación, el marco legal sujeto a verificación fue:

**Tabla No. 1**  
**Fuentes de criterio aplicables a la SSF**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

<b>Misional</b>	
<b>Fuente de criterio de auditoría</b>	<b>Descripción:</b>
Ley 25 de 1981	Por la cual se crea la Superintendencia del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones
Ley 21 de 1982	Por la cual se modifica el régimen del Subsidio familiar y se dictan otras disposiciones
Ley 115 de 1994	Por la cual se expide la Ley General de Educación
Ley 789 de 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 FONIÑEZ
Ley 828 de 2003	'Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social'.
Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 2595 de 2012	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias. SSF. (Artículo 13- vigilancia e inspección)
Circular Externa No: 2019-00007	Por la cual se imparten instrucciones generales y condiciones
Circular Externa No: 2020-0003	Lineamientos para el seguimiento de los Planes, Programas y proyectos de Inversión de las cajas de compensación familiar.
Resolución Orgánica 0042 del 2020	Reglamentación - SIRECI.
Resolución 369 de 2017	Manual de Contratación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Entre otras se mencionan en el TITULO III -INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS
Resolución 058 de 2020	Por la cual se actualiza el proceso, programación, ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados
Resolución 133 del 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 0581 de 2021	Por la cual se deroga la Resolución No. 0667 de 2019 y se aprueba la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Superintendencia

<b>Misional</b>	
<b>Fuente de criterio de auditoría</b>	<b>Descripción:</b>
Resolución 0702 de 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
Resolución No 0244 de 2021	Por la cual se fija la contribución a cargo de las Cajas de Compensación Familiar con destino al sostenimiento de la SSF, por la anualidad
Resolución No 0244 de 2021	Por la cual se actualiza, modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar
Resolución No 0222 de 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 No 0178 de 2021	Por medio de la cual se adopta la medida cautelar de intervención del proceso de afiliaciones de los empleadores a las Cajas de Compensación Familiar que funcionan en el Departamento de Bolívar
<i>Sentencia</i> C-429/2019	La cual Resuelve: “PRIMERO. Declarar INEXEQUIBLE la expresión “y aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles de su propiedad.
Resolución No 0046 de 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

<b>Jurídica</b>	
<b>Fuente de criterio</b>	<b>Descripción</b>
Constitución Política de Colombia.	Constitución Política de Colombia.
Ley 448 de 1998.	Por medio de la cual se adoptan medidas en relación con el manejo de las obligaciones contingentes de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento público.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 789 de 2002.	Por la cual se dictan Normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunas disposiciones del régimen de subsidio familiar.

<b>Jurídica</b>	
<b>Fuente de criterio</b>	<b>Descripción</b>
Ley 1066 de 2006.	Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1285 de 2009.	Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia.
Ley 1437 de 2011.	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
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
Ley 1564 de 2012.	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.
Ley 1448 de 2011.	Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.”
Ley 1996 de 2019.	Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad”
Ley estatutaria 1757 de 2015.	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Ley 1712 de 2014.	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”
Ley 1257 de 2008.	Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones
Ley 99 de 1993.	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones”
Ley 87 de 1993.	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 734 de 2002.	Código Disciplinario Único. (Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021)
Ley 1952 de 2019.	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Ley 2094 de 2021.	Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
Ley 610 de 2000.	Por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

<b>Jurídica</b>	
<b>Fuente de criterio</b>	<b>Descripción</b>
Decreto Ley 1069 de 26 de mayo de 2015.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, Sección 2 Capítulo 4-Sección 1 – Sistema de Información Litigiosa del Estado.
Decreto 4473 de 2006.	Por medio de la cual se reglamenta la Ley 1066 de 2016.
Decreto Reglamentario 1716 de 2009.	Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.
Decreto 2595 de 2012.	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.
Decreto 624 de 1989.	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.
Decreto 1083 de 2015.	Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Resolución 370 de 2012.	Por medio de la cual se actualiza y se hacen ajustes al procedimiento administrativo de Cobro Coactivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
Resolución No. 03 de 20 de junio de 2014 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.	Sobre la metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico.
Resolución 0089 de 2000.	Da funciones a la Oficina Jurídica para adelantar los procesos de cobro coactivo.
Resolución 0370 de 2012	Por la cual se actualiza y se hace ajustes al reglamento de procedimiento administrativo de cobro coactivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado del 05 de junio de 2014	Radicación interna: 2164, Número único: 11001-03-06-000-2013-00401-00, sobre cobro coactivo de multas por la SSF.
Sistema Integrado de Gestión	Procedimiento Atención a Procesos Judiciales (PR-GJU-1) – Versión 5 del 9-11-2015

Jurídica	
Fuente de criterio	Descripción
Ley 599 de 2000	Código Penal Colombiano
Manual	Manual de archivo de la SSF

Contratación:	
Fuente de criterio	Descripción
Constitución Política de Colombia.	Constitución Política de Colombia.
Ley 80 de 1993.	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Decreto 2595 de 2012.	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.
Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Resolución 118 de 2014.	Expide el Manual de Contratación de la entidad.
Resolución 0369 de 2017.	Actualiza el Manual de Contratación Administrativa; Adquisiciones y Compras Públicas de la SSF
Resolución 119 de 2014.	Por la cual se crea el Comité asesor de Contratación.

Elaboró: Equipo Auditor.

### 1.3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Cumplimiento enfocó su evaluación a la gestión de la Superintendencia de Subsidio Familiar – SSF, para la vigencia 2021, en la ciudad de Bogotá D.C., de la siguiente forma por cada objetivo de la auditoría:

**Objetivo 1. Analizar el cumplimiento normativo respecto de la gestión de la entidad, en cuanto tiene relación con las funciones de inspección y vigilancia de las entidades encargadas de recaudar los aportes y pagar las asignaciones del subsidio familiar.**

Para el logro de este objetivo se realizó un análisis de la normatividad vigente aplicable a la SSF a través de:

- Seguimiento a los procedimientos establecidos y a los informes de visitas realizados por la SSF, verificando el cumplimiento de su función de controlar la prestación de los servicios sociales a cargo de las CCF y del adecuado financiamiento y aplicación de los recursos que administran las CCF
- Seguimiento a la forma como la SSF verificó el cumplimiento de la asignación de los recursos a los diferentes programas sociales.
- Cumplimiento de la normatividad aplicable a los procesos de cálculo, cobro y recaudo de la contribución que le corresponden a cada una de las entidades sometidas a su vigilancia.
- Cumplimiento de la normatividad aplicable a la imposición de multas y sanciones.
- Evaluación de la atención de los procesos de cobro coactivo iniciados por la SSF en virtud de las funciones asignadas.
- Verificación de los pagos de las sentencias condenatorias a cargo de la SSF, así como las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Nación.
- Cumplimiento de la normatividad aplicable a la gestión contractual, determinando que los bienes y servicios contratados hayan sido recibidos y cumplidos satisfactoriamente.
- Verificación del manejo financiero ejecutado por la SSF, relacionado con los recursos públicos para la implementación y ejecución de las políticas públicas de Discapacidad e inclusión social, Equidad de género, Participación ciudadana, Ley de Víctimas y manejo de recursos naturales y del ambiente.

**Objetivo 2. Verificar que la Superintendencia este cumpliendo su función de controlar las entidades que vigila para establecer si prestan los servicios sociales a su cargo, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y solidaridad, acorde con la ley, o a las entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.**

A través del seguimiento a los procedimientos establecidos y los informes de visitas realizados por la SSF fue verificado el cumplimiento de su función de controlar la prestación de los servicios sociales a cargo de las CCF, para lo cual fueron seleccionadas diez (10) de las 43 CCF visitadas en el 2021 por la SSF: Comfacor, Comfaca, Cajasai, Cafaba, Camacol, Comfachocó, Comfama, Comfenalco Valle, Compensar, Comfamiliar Cartagena.

**Tabla No. 2**  
**Muestra Cajas de Compensación visitadas por la SSF**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

	Cajas visitadas	Observaciones	Recomendaciones	Traslados
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>560</b>	<b>467</b>	<b>99</b>
<b>Muestra</b>	<b>10</b>	<b>236</b>	<b>147</b>	<b>75</b>

Fuente: Información suministrada por la SSF.

Elaboró: Equipo Auditor

La muestra seleccionada contiene el 42% (236) del total de las observaciones realizadas en las visitas ordinarias, el 31% (147) de las recomendaciones y el 75% (75) de los traslados a la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales. Igualmente, el 60% tuvo visitas especiales.

**Objetivo 3. Establecer si la Superintendencia ha velado 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.**

Fue verificado el cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control por parte de la SSF a diecisiete (17) proyectos de Inversión de 10 CCF como se muestra a continuación:

- Revisión de control de legalidad a los diecisiete (17) expedientes que contenían los siguientes Proyectos de inversión presentados por las CCF. Comfacor, Comfaca, (2) Comfaba, Camacol, (2) Comfachocó, (3) Comfama, (2) Comfenalco Valle, (4) Compensar, Comfamiliar Cartagena.
- Revisión de los Informes de gestión del último trimestre del 2021 que las CCF envían a la Superintendencia de Subsidio Familiar. Comfacor, Comfaca, Comfaba, Camacol, Comfachocó, Comfama, Comfenalco Valle, Compensar, Comfamiliar Cartagena
- Revisión del Proyecto de Inversión de la CCF – CAJASAI
- Informes trimestrales cuatro (4) 2021 de la CCF – CAJASAI.

**Objetivo 4. De igual forma, establecer si ha garantizado que aquellas entidades públicas que administran directamente los recursos del subsidio familiar por autorización expresa de la Ley, cumplan con la destinación porcentual a los programas de régimen subsidiado de salud, al Fondo de Vivienda de Interés Social - FOVIS, jornada escolar complementaria, atención integral a la niñez, educación formal, subsidio en dinero y programas de apoyo al desempleo de acuerdo con las normas vigentes.**

A través de la muestra seleccionada, (ver objetivo 2) fue realizado el seguimiento a la forma como la SSF verificó el cumplimiento de la asignación de los recursos a los diferentes programas sociales.

**Objetivo 5. Analizar y conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a los procesos de cálculo, cobro y recaudo de la contribución que le corresponda a cada una de las entidades sometidas a su vigilancia.**

Se efectuó seguimiento al cálculo, cobro y recaudo de la contribución de la vigencia 2021 se tomó el 100% de la contribución de las CCF por \$ 53.020.812.779.

**Objetivo 6. Conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a la imposición de multas y sanciones.**

Del universo de quince (15) procesos administrativos sancionatorios, entregados por la SSF, fue tomada una muestra de siete (7) procesos, de los cuales, uno (1) se encontraba en recurso de reposición, cuatro (4) en recurso de apelación y dos (2) ejecutoriados. Representando así, el 63% del total del universo:

**Tabla No. 3**  
**Muestra Procesos Administrativos Sancionatorios**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

N°	INVESTIGADO	ESTADO	SANCIÓN
1	COLSUBSIDIO	En reposición	1. Una sanción de 700 SMLDV 2. Una sanción por 300 SMLDV
2	COMFAMILIAR NARIÑO	En apelación	1. 350 SMLDV 2. Dos (2) sanciones cada una de 175 SMLDV 3. Dos (2) sanciones por cien (100) SMLDV
3	COMFANORTE	En apelación	500 SMLDV
4	COMPENSAR	En apelación	Amonestación escrita
5	COMFACOR	Ejecutoriado	Amonestación escrita
6	COMPENSAR	Ejecutoriado	150 SMLDV
7	COMFAMILIAR ATLÁNTICO	En apelación	150 SMLDV

Fuente: Información suministrada por la SSF

Elaboró: Equipo Auditor

**Objetivo 7. Evaluar la atención de los procesos de cobro coactivo iniciados por esta entidad en virtud de los literales anteriores.**

Fue revisado el procedimiento de cobro empleado por la SSF, y se verificó que éste se ajuste a la Resolución 370 de 2012 y demás normas concordantes. Se verificó la legalidad, oportunidad, eficiencia, eficacia, seguridad jurídica y transparencia en las etapas (persuasivo-coactivo) de los expedientes, que fueron suministrados por la SSF,

en respuesta bajo radicado 2022-048907 de fecha 9 de marzo de 2022. Igualmente se examinó la integridad, veracidad y completitud de la información entregada.

La relación de procesos de cobro coactivo-persuasivo de vigencia 2021, tiene siete (7) procesos en la etapa persuasiva:

**Tabla No. 4**  
**Universo de Procesos de Cobro.**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

No.	AÑO	C.C.F.	Estado del expediente
1	2021	CAFAM	Persuasivo
2	2021	CAFAM	Persuasivo
3	2021	COMFACAUCA	Persuasivo
4	2021	COMFAMILIAR RISARALDA	Persuasivo
5	2021	COMFAMILIAR RISARALDA	Persuasivo
6	2021	COMPENSAR	Persuasivo
7	2021	CAFAM	Persuasivo

Fuente: matriz en Excel suministrada por la SSF.  
Elaboro Equipo Auditor

Del universo de los Procesos de Cobro, fue tomada una muestra aleatoria simple de cinco (5) procesos en estado de Cobro Persuasivo, representando así, el 72% del total del universo:

**Tabla No. 5**  
**Muestra Procesos Cobro Persuasivo-Coactivo**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

No.	CLASE	CCF
1	Persuasivo	Cafam
2	Persuasivo	Cafam
3	Persuasivo	Cafam
4	Persuasivo	Comfacauca
5	Persuasivo	Comfamiliar de Risaralda

Fuente: Matriz en Excel suministrada por la SSF.  
Elaboró: Equipo Auditor.

**Objetivo 8. Verificar los pagos de las sentencias condenatorias a cargo de la SSF, así como las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Nación.**

Durante la vigencia 2021, la SSF presenta 33 procesos judiciales activos discriminados de la siguiente manera:

**Tabla No. 6**  
**Procesos Judiciales**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

<b>PROCESO JUDICIAL – POR TIPO PROCESO</b>	<b>NO. DE PROCESOS</b>
Acción de Nulidad	3
Acción de Repetición	1
Acción Popular	3
Nulidad	1
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	16
Nulidad y Restablecimiento del Derecho con Suspensión Provisional	1
Ordinario Laboral	4
Reparación Directa	4
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>

Fuente: Informe de Auditoría Interna SSF  
 Elaboró: Equipo Auditor.

Se evidencia que el rubro A-03-10-01-001 Sentencias, presentó una apropiación de \$758.000.000 para la vigencia 2021, sin embargo, no presenta ejecución presupuestal, lo cual indica que la Entidad no realizó pago alguno por este concepto.

Del universo de Procesos en Contra de la SSF, se tomó una muestra de siete (7) procesos correspondientes al 21%, para realizar verificación a las etapas legales y actuaciones conforme a lo establecido en el procedimiento y en la normatividad, con el siguiente detalle: una (1) Acción de Nulidad, una (1) Acción Popular, tres (3) de nulidad y restablecimiento del derecho, una (1) Acción de repetición y un (1) Proceso ordinario laboral.

Por otra parte, del universo de los contratos de prestación de servicios, cuyo objeto es la defensa y representación judicial, se revisó la legalidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual, la eficiente gestión de la supervisión y control en el cumplimiento de los objetos contractuales y su oportuna liquidación, para lo cual se tomaron dos (2) contratos por \$156.486.000, que representan el 100% del universo.

**Tabla No. 7**  
**Contratos para Defensa Judicial**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

<b>No Cto</b>	<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Modalidad de Selección</b>	<b>Objeto del Contrato</b>	<b>Valor Final (pesos col)</b>
5	Prestación de Servicios Profesionales	Contratación Directa	Prestar los servicios profesionales especializados a la oficina asesora jurídica, particularmente en lo correspondiente a la elaboración y	\$ 78.243.000

No Cto	Tipo de Contrato	Modalidad de Selección	Objeto del Contrato	Valor Final (pesos col)
			revisión de conceptos, el ejercicio de la defensa judicial de la entidad, la proyección y revisión de respuestas tanto para el usuario interno como externo de la entidad, la proyección y/o revisión de los actos administrativos que le sean asignados y apoyar la función de cobro coactivo.	
6	Prestación de Servicios Profesionales	Contratación Directa	Prestar los servicios profesionales para la representación judicial y seguimiento a nivel nacional de los procesos judiciales que cursan en contra, o en los que sea parte o tenga interés la superintendencia de subsidio familiar, garantizando la información confiable y oportuna de las actuaciones dentro de los procesos judiciales conforme se genere a diario en los despachos judiciales	\$ 78.243.000
<b>TOTAL</b>				\$ 156.486.000

Fuente: Base de datos contractual SSF vigencia 2021

Elaboró: Equipo Auditor.

**Tabla No. 8**  
**Muestra Contratos para Defensa Judicial**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

Valor Total Contratos de Prestación de Servicios Defensa Judicial	Valor Muestra Contratos de Prestación de Servicios Defensa Judicial (pesos col)	Cobertura de la Muestra
\$156.486.000	\$156.486.000	100%

Fuente: Base de datos de contratación SSF vigencia 2021

Elaboró: Equipo Auditor.

**Objetivo 9. Evaluar y conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a la gestión contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad durante la vigencia auditada, determinando que los bienes y servicios contratados hayan sido recibidos y cumplidos respectivamente.**

De acuerdo con la información suministrada por la entidad, durante la vigencia 2021 suscribió 349 contratos por \$25.796.174.476, así:

**Tabla No. 9**  
**Universo de la Contratación**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

TIPO DE CONTRATO	No.	VALOR (pesos col)
Arrendamiento	1	\$ 3.784.813.716

TIPO DE CONTRATO	No.	VALOR (pesos col)
Convenio Interadministrativo	6	\$ 744.085.357
Prestación de Servicios Profesionales	292	\$ 15.230.084.318
Compraventa	50	\$ 6.037.191.085
<b>TOTAL</b>	<b>349</b>	<b>\$25.796.174.476</b>

Fuente: Información suministrada por la SSF  
 Elaboró: Equipo Auditor

Del universo de los contratos se revisó la legalidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual, la eficiente gestión de la supervisión, control en el cumplimiento de los objetos contractuales y su oportuna liquidación, para lo cual se tomó una muestra de 86 contratos por \$10.237.040.606, que representan el 40 % del universo, así:

**Tabla No. 10**  
**Muestra contractual**  
**Auditoria a la SSF vigencia 2021**

No.	No. CTO	TIPO DE CONTRATO	VALOR TOTAL (pesos col)
1	216	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	\$3.784.813.716
2	208	COMPRAVENTA	\$234.995.181
3	88	INTERADMINISTRATIVO	\$ 134.147.726
4	209	COMPRAVENTA	\$17.778.600
5	223	COMPRAVENTA	\$ 65.198.435
6	231	COMPRAVENTA	\$ 199.713.178
7	197	INTERADMINISTRATIVO	\$156.241.421
8	267	COMPRAVENTA	\$890.503.750
9	221	COMPRAVENTA	\$51.278.290
10	263	COMPRAVENTA	\$515.180.720
11	210	COMPRAVENTA	\$119.862.200
12	232	COMPRAVENTA	\$171.689.865
13	291	COMPRAVENTA	\$105.094.030
14	247	COMPRAVENTA	\$ 45.425.989
15	1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$81.088.200
16	2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$91.044.800
17	4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 90.231.900
18	5	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$78.243.000
19	6	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$78.243.000
20	7	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$76.583.300
21	8	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$57.799.000
22	9	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$57.799.000

No.	No. CTO	TIPO DE CONTRATO	VALOR TOTAL (pesos col)
23	11	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$33.194.000
24	12	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$18.291.000
25	13	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$57.440.000
26	14	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$75.872.000
27	15	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$85.083.533
28	16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	85.354.500
29	17	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$85.083.534
30	18	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$74.686.500
31	19	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$52.666.667
32	20	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$85.354.500
33	21	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$85.354.500
34	22	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$85.083.533
35	23	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$85.083.533
36	24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$85.083.533
37	25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$20.146.767
38	26	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$84.812.567
39	27	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$84.812.567
40	28	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$93.900.000
41	29	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$79.509.825
42	30	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$80.000.000
43	31	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$93.900.000
44	32	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$68.554.567
45	33	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$52.025.600
46	34	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$83.728.700
47	35	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$48.010.725
48	36	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$56.903.000
49	38	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$6.708.000
50	39	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$46.050.000
51	40	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$82.915.800
52	41	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$48.774.000
53	42	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$39.630.000
54	43	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$81.290.000
55	44	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$81.290.000
56	45	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$71.130.000
57	46	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$60.970.000
58	47	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$62.790.000
59	48	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$81.290.000
60	49	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$800.000

No.	No. CTO	TIPO DE CONTRATO	VALOR TOTAL (pesos col)
61	55	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$79.122.274
62	56	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$79.122.274
63	57	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$69.233.200
64	59	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$56.903.000
65	3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$21.791.756
66	293	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$7.315.194
67	294	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$13.172.406
68	295	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	\$7.247.461
69	296	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$18.847.500
70	298	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$17.950.000
71	299	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$18.290.990
72	300	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$19.800.000
73	301	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$26.400.003
74	303	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$8.542.469
75	304	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$4.000.000
76	305	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$15.980.000
77	306	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$12.153.200
78	310	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$27.300.000
78	311	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$21.576.100
80	312	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$4.000.000
81	313	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$23.574.109
82	314	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	\$6.848.358
83	315	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$15.216.659
84	317	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$22.490.241
85	318	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$18.968.000
86	319	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$14.666.660
<b>VALOR TOTAL MUESTRA</b>			<b>\$10.237.040.606</b>

Fuente: Información suministrada por la SSF

Elaboró: Equipo Auditor

**Objetivo 10. Verificar el manejo financiero ejecutado por la entidad, relacionado con los recursos públicos para la implementación y ejecución de las políticas públicas de Discapacidad e inclusión social, Equidad de género, Participación ciudadana, Ley de Víctimas y manejo de recursos naturales y del ambiente. Según la normatividad que le aplique.**

De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, durante la vigencia 2021, se suscribieron un total seis (6) contratos y convenios interadministrativos por

\$744.085.357, de los cuales, cuatro (4) son Convenios Interadministrativos, cuyo valor total equivale a \$565.343.936.

**Tabla No. 11**  
**Contratos y Convenios interadministrativos SSF 2021**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

No CONVENIO	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONVENIO	CONTRATISTA	VALOR FINAL (pesos col)
88	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR Y LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN QUE PERMITA EJERCER LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LA VIDA E INTEGRIDAD DEL SEÑOR SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR, IMPLEMENTANDO EL ESQUEMA DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON SU NIVEL EXTRAORDINARIO DE RIESGO.	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	\$ 134.147.726
167	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA, CON EL FIN DE OBTENER BENEFICIOS DE DESCUENTO PORCENTUAL EN EL VALOR DE LA MATRÍCULA EN SUS PROGRAMAS ACADÉMICOS OFERTADOS PARA FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.	CONVENIO UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	\$ -
227	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y LA ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR - RED SUMMA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN INFORMAL DIRIGIDA A LOS	ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR RED SUMMA	\$ 303.230.210

No CONVENIO	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONVENIO	CONTRATISTA	VALOR FINAL (pesos col)
			TRABAJADORES AFILIADOS Y CIUDADANÍA EN GENERAL Y A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ASÍ COMO ELABORAR HERRAMIENTAS Y PONER EN MARCHA UN PROYECTO QUE FACILITE EL ACCESO DE LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE ESPECIAL PROTECCIÓN; EN BÚSQUEDA DEL FORTALECIMIENTO DE LA INTERACCIÓN CON LOS GRUPOS DE VALOR Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
302	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y RED SUMMA, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES DE EDUCACIÓN NO FORMAL DIRIGIDAS A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR EN EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN.	ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR RED SUMMA	\$ 127.966.000
10	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, QUE REQUIERAN DIVULGACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL 2021	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$22.500.000
11	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	REALIZAR EL SERVICIO DE PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN, POSTPRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE LAS VIDEO CÁPSULAS ANIMADAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TELEVISIÓN Y LA TRANSMISIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.	RTVC	\$ 156.241.421
<b>TOTAL CONVENIOS</b>					<b>\$ 744.085.357</b>

Fuente: Base de datos contractual SSF vigencia 2021

Elaboró: Equipo auditor

Del universo de los convenios se revisó la legalidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual, la eficiente gestión y la supervisión y control en el cumplimiento de los objetos contractuales, para lo cual se tomó una muestra de 2 convenios por \$431.196.210, que representan el 76,27% del universo.

**Tabla No. 12**  
**Muestra Convenios interadministrativos SSF 2021**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

No. CONVENIO	TIPO CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONVENIO	CONTRATISTAS	VALOR FINAL
227	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	Aunar esfuerzos entre La Superintendencia Del Subsidio Familiar y la Alianza Colombiana De Instituciones Públicas De Educación Superior – Red Summa Para Desarrollar Actividades De Educación Informal Dirigida A Los Trabajadores Afiliados Y Ciudadanía En General Y A Las Cajas De Compensación Familiar, Así Como Elaborar Herramientas Y Poner En Marcha Un Proyecto Que Facilite El Acceso De Las Personas En Condición De Especial Protección; En Búsqueda Del Fortalecimiento De La Interacción Con Los Grupos De Valor Y La Participación Ciudadana	ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR RED SUMMA	\$ 303.230.210
302	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA	Aunar Esfuerzos Entre La Superintendencia Del Subsidio Familiar Y Red Summa, Para Llevar A Cabo Las Acciones De Educación No Formal Dirigidas A Las Cajas De Compensación Familiar En El Fortalecimiento De Su Gestión.	ALIANZA COLOMBIANA DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR RED SUMMA	\$ 127.966.000
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 431.196.210</b>

Fuente: Información suministrada por la SSF

Elaboró: Equipo Auditor.

**Tabla No. 13**  
**Valor Convenios interadministrativos SSF 2021**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

<b>VALOR TOTAL CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	<b>VALOR MUESTRA CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	<b>COBERTURA DE LA MUESTRA</b>
\$ 565.343.936	\$ 431.196.210	76,27%

Fuente: Información suministrada por la SSF  
Elaboró: Equipo Auditor.

**Objetivo 11. Evaluar el control fiscal interno y expresar un concepto.**

Se evaluaron transversalmente los mecanismos de los controles aplicados para mitigar los riesgos identificados en los procesos misionales, de acuerdo a las muestras establecidas conforme a la metodología determinada por la CGR en el formato 04 “Matriz para la evaluación del control interno” y emitir un concepto sobre si los controles son efectivos.

**Objetivo 12. Verificar la efectividad del Plan de Mejoramiento vigente**

La CGR realizó seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento consolidado vigente, con relación a los 88 hallazgos, se verificaron las acciones formuladas por la entidad encaminadas a subsanar las debilidades observadas, relacionadas con el proceso contractual y de gestión de la SSF, presentado a la CGR con corte a 31 de diciembre de 2021.

**Objetivo 13. Verificar la rendición (oportunidad y contenido) de los informes que la SSF debe presentar a la Contraloría General de la República.**

Se verifico la rendición de informes en SIRECI y los anexos correspondientes, en el marco de la Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la CGR y Resolución Reglamentaria Orgánica 042 de 2020 de la CGR.

**Objetivo 14. Atender las denuncias e insumos que se recepcionen y estén relacionadas con los asuntos a auditar.**

Se revisaron los insumos allegados a esta auditoría correspondientes a la materia auditada.

**Objetivo 15. Determinar si los sistemas de información asociados a la administración de los recursos públicos de la SSF cumplen con los criterios de calidad y oportunidad.**

Se evaluó de manera transversal, en cuanto al cumplimiento de los criterios de calidad y oportunidad para el proyecto de inversión en el Sistema de Información SIMON, desde su inicio.

#### 1.4. LIMITACIONES DEL PROCESO

En el trabajo desarrollado no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de la auditoría; algunas pruebas fueron realizadas en la Entidad, sin embargo, por causa del aislamiento social preventivo en todo el país, con ocasión de la Emergencia Sanitaria decretada por la pandemia del Covid19, el ente de control fiscal recibió la información de manera digital y se realizó aplicación de pruebas de auditoría complementadas usando la aplicación de Teams para aclarar aspectos generados en el desarrollo de los procedimientos de auditoría.

#### 1.5. RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

En la etapa de ejecución, la evaluación de la efectividad del Control Interno de la SSF, en la administración y ejecución de los recursos, transferidos durante la vigencia 2021, arrojó una calificación de 1.583 puntos, que lo ubican en el rango CON DEFICIENCIAS, debido a que, a pesar de contar con controles establecidos, identificados y documentados, éstos se aplican parcialmente.

#### 1.6. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

##### 1.6.1. Concepto: Con Reservas

Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado por la CGR, consideramos que, salvo en lo referente a los incumplimientos determinados en el presente informe, la información acerca de la materialidad en la entidad auditada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados.

Lo anterior, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

##### **Gestión Archivo y Trámite Proceso Sancionatorio Administrativo**

De acuerdo con la información suministrada por la Entidad en respuesta bajo radicado 2-2022-048907 de fecha 9 de marzo de 2022, al verificar la integridad, completitud, autenticidad, veracidad de la información entregada por la SSF y el acatamiento al marco legal del procedimiento sancionatorio administrativo de los expedientes, se observó que no se organiza, administra y gestiona de manera óptima la información de los expedientes, aunado a lo anterior se observó inconsistencias en el envío de las

comunicaciones y la desactualización de la base de datos en Excel “Relación de sanciones administrativas vigencia 2021”.

### **Gestión Documental**

Al verificar la integridad, completitud, autenticidad, veracidad de la información entregada por la SSF y el acatamiento al marco legal del procedimiento de cobro coactivo, se observó que no se organiza, administra y gestiona de manera óptima y adecuada la documentación de los expedientes.

### **Deber Funcional**

La SSF presenta en forma extemporánea los alegatos de conclusión de los procesos jurídicos en su contra, de igual manera, se observa la radicación fuera de término en los documentos arrimados por la entidad en el transcurso de la auditoria, así como, dentro de la carpeta procesal que fue allegada por la superintendencia, dentro de la cual a folio 104 se observa documento de alegatos de conclusión con fecha de radicación 20 de septiembre de 2018.

### **Gestión Documental Procesos Judiciales**

Los expedientes judiciales presentan deficiencias respecto del proceso de gestión documental, tales como falta de foliación de los expedientes, la organización indebida de los documentos procesales y desorganización en el archivo documental de las carpetas

### **Supervisión a la Contratación**

En cuanto a los pagos al Contrato de Arrendamiento 0216 de 2021, se realizan sin el cumplimiento de los requisitos mencionados en la Resolución 0369 de 2017, como son los informes de seguimiento y cumplimiento que debe presentar la Supervisión de la SSF. Situación que es evidenciada por la SSF en el Memorando No. 3-2021-001395 de fecha 29/06/2021 y aun así se realizan los pagos sin garantizar la indemnidad de la Superintendencia.

### **Inversión en Proyectos no Ejecutados**

La Superintendencia de Subsidio Familiar – SSF, en el año 2016 apertura el proceso de Concurso de Méritos Abierto No. 003 de 2016, con el fin de contratar un estudio para determinar las condiciones de vulnerabilidad de acuerdo con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR- 10, de la sede en donde en ese momento prestaba sus servicios, calle 45 A No. 9-46 de la ciudad de Bogotá.

Este concurso fue adjudicado a la firma Consultoría y Construcciones Civiles Ltda., el 23 de agosto del año 2016, estudio que arrojó la necesidad de un Reforzamiento Estructural.

Estudio que recomendó: “...realizar reforzamiento que consistirá principalmente en la rigidización del sistema para cumplir con los índices de flexibilidad, permitiendo así disminuir la intervención sobre las placas y cumplir con los factores de seguridad exigidos en el reglamento NSR-10.

(...)”

Para la ejecución del proyecto de infraestructura física para el reforzamiento estructural y puesta en funcionamiento de la Sede Administrativa de la SSF en la ciudad de Bogotá, se suscribió el Convenio Interadministrativo Marco 093, el Acuerdo Especifico 01 de 2017 y el contrato fiduciario No. 73439, la SSF no contaban previamente con los correspondientes, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, que permitieran establecer la viabilidad del proyecto, su impacto social y económico.

Pues ya en la ejecución se evidencia, que el espacio disponible, según el Manual de Estandarización de Espacios de Trabajo, se contaba con una capacidad total para 71 puestos de trabajo y que los funcionarios de la SSF son 149 sin contemplar los 100 contratistas. Situación evidenciada 2 años después de iniciada la ejecución del Convenio (9 de febrero de 2019).

Teniendo ya la información y que era claro que el proyecto no solucionaba las necesidades en cuanto a los espacios de trabajo para el personal de la SSF y que la falta de planeación, sumada a la baja ejecución por parte del contratista, se realizan en el año 2021 desembolsos por \$5.510.515.915 y pagos, sin justificar, por \$152.899.155, con lo cual, se configura un presunto detrimento patrimonial por \$5.663.415.070.

La CGR observa una gestión antieconómica e ineficaz por parte de la SSF, debido a la falta de planeación, falta de seguimiento y control a los recursos depositados en la Fiducia. Y es así que finalmente manifiestan que el “...inmueble no se requiere para el ejercicio de las funciones de la Entidad...”, razón por la cual, el inmueble es entregado a la Central de Inversiones S.A.- CISA.”

### **Rendición Oportuna Cuenta SSF en SIRECI**

Al revisar la documentación y las fechas reportadas por la SSF en el sistema SIRECI, se pudo evidenciar que de los 33 reportes realizados por la entidad Seis (6) se encuentran con fecha posterior al plazo que define la CGR.

## 1.7. RELACIÓN DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoría, la Contraloría General de la República constituyó siete (7) hallazgos administrativos, de los cuales, cuatro (4) tienen presunta incidencia disciplinaria, dos (2) con otra incidencia y uno (1) para Indagación Preliminar, los cuales serán trasladados a las instancias competentes.

## 1.8. PLAN DE MEJORAMIENTO

La entidad deberá elaborar y/o ajustar el Plan de Mejoramiento que se encuentra vigente, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe. Tanto el Plan de Mejoramiento como los avances del mismo, deberán ser reportados a través del Sistema de Rendición de Cuentas e Informes (SIRECI), dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de este informe.

La Contraloría General de la República evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por las entidades para eliminar las causas de los hallazgos detectados en esta auditoría, según lo establecido en la Resolución orgánica que reglamenta el proceso y la Guía de auditoría aplicable vigentes.

Bogotá, D. C,



**LINA MARIA ALDANA ACEVEDO**

Contralora Delegada para el Sector Trabajo (E).

Aprobó: Héctor Jairo Osorio Madiedo - Director de Vigilancia Fiscal CDST  
Revisó: Carlos Antonio Trigos Vega – Coordinador de Gestión, Supervisor  
Elaboró: Equipo Auditor



## 2. OBJETIVOS Y CRITERIOS

Los objetivos específicos y los criterios de auditoría aplicados en la evaluación de la SSF. fueron:

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar el cumplimiento normativo respecto de la gestión de la entidad, en cuanto tiene relación con las funciones de inspección y vigilancia de las entidades encargadas de recaudar los aportes y pagar las asignaciones del subsidio familiar.
2. Verificar que la Superintendencia este cumpliendo su función de controlar las entidades que vigila para establecer si prestan los servicios sociales a su cargo, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y solidaridad, acorde con la ley, o a las entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
3. Establecer si la Superintendencia ha velado 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.
4. Establecer si ha garantizado que aquellas entidades públicas que administran directamente los recursos del subsidio familiar por autorización expresa de la ley, cumplan con la destinación porcentual a los programas de régimen subsidiado de salud, al Fondo de Vivienda de Interés Social - FOVIS, jornada escolar complementaria, atención integral a la niñez, educación formal, subsidio en dinero y programas de apoyo al desempleo de acuerdo con las normas vigentes.
5. Analizar y conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a los procesos de cálculo, cobro y recaudo de la contribución que le corresponda a cada una de las entidades sometidas a su vigilancia.
6. Conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a la imposición de multas y sanciones.
7. Evaluar la atención de los procesos de cobro coactivo iniciados por esta entidad en virtud de los numerales anteriores.
8. Verificar los pagos de las sentencias condenatorias a cargo de la SSF, así como las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Nación.

9. Evaluar y conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a la gestión contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad durante la vigencia auditada, determinando que los bienes y servicios contratados hayan sido recibidos y cumplidos respectivamente.
10. Verificar el manejo financiero ejecutado por la entidad, relacionado con los recursos públicos para la implementación y ejecución de las políticas públicas de Discapacidad e inclusión social, Equidad de género, Participación ciudadana, Ley de Víctimas y manejo de recursos naturales y del ambiente. Según la normatividad que le aplique.
11. Evaluar el control fiscal interno y expresar un concepto.
12. Verificar la efectividad del Plan de Mejoramiento vigente.
13. Verificar la rendición (oportunidad y contenido) de los informes que la SSF debe presentar a la Contraloría General de la República.
14. Atender las denuncias e insumos que se recepcionen y estén relacionadas con los asuntos a auditar.
15. Determinar si los sistemas de información asociados a la administración de los recursos públicos de la SSF cumplen con los criterios de calidad y oportunidad.

## 2.2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

De acuerdo con el objeto de la evaluación, los criterios sujetos a verificación son:

**Tabla No. 14**  
**Criterio de auditoría aplicables a la SSF**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
Ley 25 de 1981	<p>La Ley 25 de 1981 se mantiene actualmente vigente, sin embargo, consta de 3 modificaciones directas a su texto original.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La Sentencia 916 de 1982 de la Corte Suprema de Justicia deroga parcialmente el artículo 1, en tanto se declara inexecutable la expresión y carácter de Unidad administrativa especial.</li> <li>2- La sentencia C-429 de 2019 de la Corte Constitucional de la República de Colombia deroga parcialmente el artículo 6 puesto que se declara inexecutable la expresión “y aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles en su propiedad”</li> <li>3- La sentencia 916 de 1982 contiene la derogatoria del artículo 22, que disponía “Los contratos que se celebren con cargo al presupuesto de la Superintendencia</li> </ol>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	serán adjudicados y suscritos por el Superintendente y se someterán a los requisitos y formalidades que señala el Decreto-ley 150 de 1976 para la Nación.” La razón de su inexecutable se relaciona con la inexecutable parcial de las expresiones del artículo 1 sobre el carácter de Unidad administrativa especial. (Ver las sentencias en la <a href="#">Leyes Superintendencia de Subsidio Familiar</a> )
Ley 21 de 1982	Artículo 55 numeral 2. Son Funciones Director Administrativo: “Cumplir y hacer cumplir la Ley, los estatutos y reglamentos de la entidad, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la superintendencia del Subsidio Familiar.”
Ley 115 de 1994	ARTÍCULO 190. CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. Las cajas de compensación familiar tendrán la obligación de contar con programas de educación básica y educación media en forma directa o contratada. En estos programas participarán prioritariamente los hijos de los trabajadores beneficiarios del subsidio familiar.
Ley 789 de 2002	<p>Son funciones y facultades de la Superintendencia del Subsidio Familiar a más de las que se establecen en las disposiciones legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 recaudadores 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.</li> <li>2. Reconocer, suspender o cancelar la personería jurídica de las entidades sometidas a su vigilancia.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la eficiencia y control de gestión de las Cajas de Compensación Familiar o entidades que constituyan o administren o participen como accionistas.</li> <li>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 le compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.</li> <li>5. Velar por que no se presenten situaciones de conflictos de interés entre las entidades sometidas a su control y vigilancia y 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Contratar servicios de especialistas que presten asesorías en áreas específicas de las actividades de la Superintendencias.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Velar porque no se presente evasión y elusión de los aportes por parte de los afiliados al Sistema de Cajas de Compensación; en tal sentido podrá solicitar la información necesaria a las entidades rectoras del régimen general de pensiones, a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a las entidades recaudadoras territoriales y a otras entidades que reciban contribuciones sobre la nómina.</li> </ol>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>11. Dar posesión al Revisor Fiscal y Representante Legal de las Cajas de Compensación Familiar, cuando se cerciore acerca del carácter, la idoneidad y la experiencia del peticionario y, expedir la correspondiente acta de posesión. La posesión no requerirá presentación personal.</p> <p>12. Velar porque las entidades vigiladas suministren a los usuarios la información necesaria para lograr la mayor transparencia en las operaciones que realicen, de suerte que les permita, a través de elementos de juicio claros y objetivos, escoger las mejores opciones del mercado.</p> <p>13. Publicar u ordenar la publicación de los estados financieros e indicadores de gestión de las entidades sometidas a su control, en los que se demuestre la situación de cada una de éstas y la del sector en su conjunto.</p> <p>14. Practicar visitas de inspección a las entidades vigiladas con el fin de obtener un conocimiento integral de su situación financiera, del manejo de los negocios, o de aspectos especiales que se requieran, para lo cual se podrán recepcionar declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de prueba legalmente admitidos y adelantar las investigaciones a que haya lugar.</p> <p>15. Impartir las instrucciones que considere necesarias sobre la manera como los revisores fiscales, auditores internos y contadores de los sujetos de inspección y vigilancia deben ejercer su función de colaboración con la Superintendencia.</p> <p>16. Imponer a las instituciones respecto de las cuales tenga funciones de inspección y vigilancia, a los administradores, empleados o revisor fiscal de las mismas, previo el debido proceso, multas sucesivas hasta de dos mil (2.000) salarios mínimos legales diarios vigentes a la fecha de la sanción a favor del Fondo para el Fomento al Empleo y Protección al Desempleo previsto en esta ley, cuando desobedezcan las instrucciones u órdenes que imparta la Superintendencia sobre violaciones legales reglamentarias o estatutarias. Estas sanciones serán canceladas con cargo al porcentaje de gastos administrativos previstos en esta ley de los ingresos del cuatro por ciento (4%), cuando se trate de sanciones institucionales.</p> <p>17. Imponer en desarrollo de sus funciones, las siguientes sanciones por violaciones legales, reglamentarias o estatutarias y no por criterios de administración como respeto a la autonomía: a) Amonestación escrita; b) Multas sucesivas graduadas según la gravedad de la falta, a los representantes legales y demás funcionarios de las entidades vigiladas, entre cien (100) y mil (1.000) salarios mínimos diarios legales vigentes en la fecha de expedición de la resolución sancionatoria. El producto de éstas multas se girará a favor del Fondo para el Fomento al Empleo y Protección al Desempleo previsto en la presente ley, y c. Multas sucesivas a las entidades vigiladas hasta por una suma equivalente a diez mil (10.000) salarios mínimos diarios legales vigentes en la fecha de expedición de la resolución sancionatoria, las cuales serán cancelados con cargo a los gastos de administración y cuyo producto se girará a favor del Fondo para el Fomento al Empleo y Protección al Desempleo previsto en la presente ley</p> <p>18. Sancionar con multas sucesivas hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes a favor del Fondo para el Fomento al Empleo y Protección al Desempleo previsto en la presente ley, a los empleadores que incurran en cualesquiera de las siguientes conductas: no inscribir en una Caja de Compensación Familiar a todas las personas con las que tenga vinculación laboral, siempre que exista obligación; no pagar cumplidamente los aportes de las Cajas y no girar oportunamente los aportes y cotizaciones a la Caja de Compensación Familiar de acuerdo con las disposiciones legales; no informar las novedades laborales de sus trabajadores frente a las Cajas</p> <p>19. Reglamentar la cesión de activos, pasivos y contratos y demás formas de reorganización institucional, como instrumento de liquidación o gestión de una Caja de Compensación Familiar; así como toda clase de negociación de bienes inmuebles de su propiedad. No</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>obstante, las Cajas de Compensación Familiar no podrán, salvo el pago del subsidio familiar o en virtud de autorización expresa de la ley, facilitar, ceder, dar en préstamo o entregar a título gratuito o a precios subsidiados, bienes o servicios a cualquier persona natural o jurídica. Los estatutos de las Cajas deberán contemplar claramente la forma de disposición de sus bienes en caso de disolución, una vez satisfechos los pasivos, en tal forma que se provea su utilización en objeto similar al de la corporación disuelta a través de Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>20. Garantizar que aquellas entidades públicas que administran directamente los recursos del subsidio familiar por autorización expresa de la ley, cumplan con la destinación porcentual a los programas de régimen subsidiado de salud, Fovis, jornada escolar complementaria, atención integral a la niñez, educación formal, subsidio en dinero y programas de apoyo al desempleo de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>21. Expedir el reglamento a que deben sujetarse las entidades vigiladas en relación con sus programas publicitarios con el propósito de ajustarlos a las normas vigentes, a la realidad jurídica y económica del servicio promovido y para prevenir la propaganda comercial que tienda a establecer competencia desleal.</p> <p>22. Las demás que conforme a las disposiciones legales pueda desarrollar y en particular las previstas en los artículos 1o. y 2o. del Decreto 2150 de 1992 y las contempladas en los numerales 5, 7, 8, 12, 13, 17, 20, 21 y 22 del artículo del Decreto 2150 de 1992. Intervenir las Cajas de Compensación, cuando se trate de su liquidación, conforme las normas previstas para las entidades promotoras de salud.</p> <p>23. Fijar los criterios generales para la elaboración, control y seguimiento de los presupuestos de las Cajas de Compensación como una guía para su buena administración. Los presupuestos no tendrán carácter limitante u obligatorio de la gestión y respetarán el principio de autonomía de las Cajas.</p>
Ley 828 de 2003	<p><b>ARTÍCULO 5o. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.</b> Las autoridades o personas que tengan conocimiento sobre conductas de evasión o elusión, deberán informarlas en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,</p>
Ley 1474 de 2011	<p>“Artículo 83. “(...)</p> <p>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.</p> <p>(...)”.</p> <p><b>PARÁGRAFO 1.</b> El numeral 34 del artículo 48 de la <b>Ley 734 de 2002</b> quedará así:</p> <p>No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.</p> <p>PARÁGRAFO 2. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 1, con el siguiente literal:</p> <p>k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.</p> <p>Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.</p> <p>(Nota: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-434 de 2013.)</p> <p>PARÁGRAFO 3. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.</p> <p>Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen. (...)</p> <p>Artículo 53. “Sujetos disciplinables. El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales. Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos. Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos (...)"
Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015	<p>Artículo 1.2.1.4. "Superintendencia del Subsidio Familiar. La Superintendencia del Subsidio Familiar es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, que 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. (Ley 25 de 1981, art. 1 y Decreto 2595 de 2012, art. 1)"</p> <p>Artículo 2.2.7.7.3. Control administrativo, financiero y contable. El Control administrativo, financiero y contable que ejerza el Superintendente del Subsidio Familiar en desarrollo del literal n) del artículo 6º de la Ley 25 de 1981, deberá efectuarse con respeto de la autonomía que las entidades vigiladas tienen para establecer sus sistemas de administración financiera y contable. PARÁGRAFO. La Superintendencia del Subsidio Familiar podrá solicitar la información correspondiente en los modelos diseñados para tal efecto.</p>
Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015	Artículo 2.2.7.7.15. Apertura de Pliego de Cargos. Si del informe presentado se concluye que hay violación de normas legales o estatutarias, el Jefe de la Sección de Visitaduría de la Superintendencia del Subsidio Familiar, o la dependencia que haga sus veces, dentro de los diez (10) días siguientes correrá pliego de cargos a los presuntos responsables, quienes dispondrán de un término de diez (10) días para presentar los respectivos descargos y las pruebas que pretendan hacer valer. Recibido los descargos y practicadas las pruebas que se consideren conducentes, el Jefe de la Sección de Visitaduría o quien haga sus veces, rendirá informe evaluativo al Superintendente del Subsidio Familiar, o la dependencia que haga sus veces, dentro de los diez (10) días siguientes, quien dentro de los quince (15) días siguientes tomará las medidas administrativas a que haya lugar, de conformidad con los artículos 13 del Decreto 2463 de 1981 y 15 de la Ley 25 de 1981 y las normas que los sustituyan, modifiquen o adicionen. Si no hubiere mérito para imponer sanciones, ordenará el archivo del expediente
Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015	Artículo 2.2.7.7.18. Intervención. La intervención a que se refiere el artículo 15 de la Ley 25 de 1981, tiene por objeto la adopción de las medidas administrativas que fueren necesarias para subsanar los hechos que hayan dado lugar a aquélla. Además, cuando se requiera puede encargar temporalmente la dirección de la entidad intervenida a un particular y emplear los expertos auxiliares y consejeros que considere necesarios, con cargo a la caja intervenida
Decreto 2595 de 2012	<p><b>Artículo 13º. Funciones de la Superintendencia Delegada para la Gestión.</b> Son funciones de la Superintendencia Delegada para la Gestión, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y orientar la vigilancia e inspección de los aspectos administrativos, financieros, contables, de funcionamiento y operativos de las Cajas de Compensación Familiar y de las demás entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.</li> <li>2. Dirigir la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas y principios técnicos relacionados con la eficiencia, eficacia y solidaridad y el control de gestión de las Cajas de Compensación Familiar o las entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.</li> <li>3. Promover los programas de coordinación entre las Cajas de Compensación Familiar, tendientes a mejorar la compensación entre recaudos y pagos y a disminuir los costos de los recaudos y pagos.</li> </ol>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>4. Evaluar y aprobar las solicitudes que presenten las Cajas de Compensación Familiar, sobre la constitución y funcionamiento de los servicios y planes, programas y proyectos sociales prestados por ellas.</p> <p>5. Impartir las directrices para la inspección y vigilancia del proceso de afiliación, de acceso y calidad de los servicios, planes, programas y proyectos sociales prestados por las entidades que administren el Subsidio Familiar e intervenir, si lo estima necesario, los procesos de afiliación de los empleadores y acceso de los servicios establecidos en las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>6. Orientar y coordinar las acciones de vigilancia e inspección de los planes y programas institucionales, proyectos y servicios sociales de las Cajas de Compensación Familiar y llevar el registro de la información actualizada sobre los mismos.</p> <p>7. Determinar las acciones para la inspección y vigilancia de la cuota monetaria a cargo de las Cajas de Compensación Familiar y del pago de la prestación del subsidio familiar en las demás entidades recaudadoras y/o pagadoras del subsidio familiar, con el objeto de verificar el cumplimiento de los objetivos de Ley 25 de 1981.</p> <p>8. Ordenar la elaboración de los mapas de riesgos de las Cajas de Compensación Familiar y realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de los mismos.</p> <p>9. Definir y evaluar las variables y datos requeridos en el sistema de información de los beneficiarios del programa de desempleo de las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>10. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección a los programas y servicios que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar a los desempleados con o sin vinculación anterior a las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>11. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección de los programas de Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria de acuerdo con las apropiaciones de ley.</p> <p>12. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección del funcionamiento, operación y del cumplimiento de los programas y servicios financieros de las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>13. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección a la gestión operativa que adelantan las Cajas de Compensación familiar, con relación a los recursos asignados de subsidios de vivienda.</p> <p>14. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad.</p> <p>15. Dirigir y supervisar la inspección y vigilancia de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión de las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con lo señalado en la Ley.</p> <p>16. Fijar los criterios generales para la elaboración, control y seguimiento de los presupuestos de las Cajas de Compensación, los cuales servirán de guía para su adecuada ejecución.</p> <p>17. Implementar mecanismos y procedimientos para el cumplimiento de las normas contables por parte de las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>18. Establecer un sistema de indicadores de alerta temprana que permita la evaluación de la estructura financiera, la identificación de situaciones de riesgo y la toma de correctivos por parte de las entidades vigiladas.</p> <p>19. Ordenar, previo análisis de la estructura financiera de las entidades bajo su supervisión, los correctivos y planes de mejoramiento a que haya lugar y determinar los parámetros para su seguimiento y cumplimiento.</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>20. Dirigir el seguimiento permanente del margen de solvencia y el cumplimiento de las inversiones requeridas a las Cajas de Compensación Familiar y a las demás entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo, con el fin de adoptar las medidas que resulten necesarias.</p> <p>21. Suscribir y comunicar los informes de vigilancia e inspección a las personas, empresas y entidades bajo su supervisión.</p> <p>22. Aprobar, suscribir, comunicar y coordinar el seguimiento de los planes de mejoramiento que se les establezcan a las personas, empresas y entidades bajo su supervisión.</p> <p>23. Definir los procesos y actividades de vigilancia e inspección a los sujetos de supervisión, para lo cual se podrán ordenar visitas, recibir declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de pruebas legalmente admitidos. Remitir, para consideración del Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, los hechos o conductas observadas en las actividades de vigilancia e inspección que sean de su competencia.</p> <p>25. Las demás funciones que el Superintendente del Subsidio Familiar le asigne, de acuerdo con la naturaleza de la Superintendencia Delegada.</p>
Decreto 2595 de 2012	<p><b>Artículo 14°. Funciones de la Dirección de Gestión Financiera y Contable.</b> Son funciones de la Dirección de Gestión Financiera y Contable, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la inspección, evaluación y vigilancia de los aspectos financieros y contables de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades vigiladas respecto de los recursos del subsidio familiar.</li> <li>2. Realizar la inspección y vigilancia, así como el estudio de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión de las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con las competencias que la ley le establece.</li> <li>3. Realizar el seguimiento del margen de solvencia y el cumplimiento de las inversiones requeridas por las Cajas de Compensación Familiar y a las demás entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.</li> <li>4. Realizar el estudio de los balances e informes financieros y contables que las Cajas de Compensación Familiar deban presentar a la Superintendencia.</li> <li>5. Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas contables por parte de las Cajas de Compensación Familiar y de las demás entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.</li> <li>6. Elaborar los informes de inspección y vigilancia de la gestión financiera y contable de las Cajas de Compensación Familiar y de las demás entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.</li> <li>7. Adelantar la vigilancia e inspección del funcionamiento, operación y del cumplimiento de los programas y servicios de carácter financiero de las Cajas de Compensación Familiar.</li> <li>8. Ejercer la vigilancia e inspección a la gestión operativa que adelantan las Cajas con relación a los recursos asignados de subsidios de vivienda.</li> <li>9. Solicitar los estados financieros de las entidades sometidas a su inspección y vigilancia y realizar su revisión y observaciones correspondientes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.</li> </ol>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>10. Ordenar la publicación de los estados financieros e indicadores de gestión de las entidades sometidas a su control, en los que se demuestre la situación de cada una de éstas y la del sector en su conjunto.</p> <p>11. Aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles de propiedad de las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>12. Reglamentar la cesión de activos, pasivos y contratos y demás formas de reorganización institucional, como instrumento de liquidación o gestión de una Caja de Compensación Familiar.</p> <p>13. Fijar con sujeción a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia, los mecanismos y procedimientos contables que deben adoptar las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>14. Apoyar la preparación, revisar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que la Superintendencia del Subsidio Familiar le establezca a las entidades sometidas a su inspección y vigilancia.</p> <p>15. Diseñar, proponer y hacer seguimiento a la información proveniente de la aplicación de un sistema de indicadores de alerta temprana que permita realizar "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias".</p> <p>la evaluación de la estructura financiera, la identificación de situaciones de riesgo y la toma de correctivos por parte de las entidades vigiladas, en los temas de su competencia.</p> <p>16. Presentar al Superintendente Delegado los informes y estudios que le sean requeridos sobre la gestión financiera y contable de las entidades sujetas a su vigilancia.</p> <p>17. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Dirección.</p>
Decreto de 2012 2595	<p><b>Artículo 15°. Funciones de la Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar.</b> Son funciones de la Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar, las siguientes:</p> <p>1. Realizar la inspección y vigilancia de los aspectos administrativos, de funcionamiento y operativos de las Cajas de Compensación Familiar, así como de los planes, programas y servicios sociales que prestan.</p> <p>2. Realizar la inspección y vigilancia del proceso de afiliación, el acceso y calidad de los servicios, planes, programas y proyectos sociales prestados por las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>3. Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas relacionadas con la eficiencia y control de gestión de las Cajas de Compensación Familiar o entidades que constituyan o administren o aquellas en la cuales participen como asociadas o accionistas.</p> <p>4. Realizar la evaluación de las solicitudes sobre la constitución y funcionamiento de nuevos servicios y programas sociales presentados por las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>5. Llevar el registro de la información sobre los planes, programas, proyectos y servicios sociales que desarrollan las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>6. Realizar la inspección y vigilancia de los planes operativos anuales de las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>7. Ejercer la vigilancia e inspección a los programas y servicios que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar a los desempleados con o sin vinculación anterior a las Cajas de Compensación Familiar.</p> <p>8. Ejercer la vigilancia e inspección de los programas de Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria de acuerdo con las apropiaciones de Ley.</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>9. Preparar los informes de inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento, operación, gestión y administrativos de las Cajas de Compensación y de las demás entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.</p> <p>10. Presentar al Superintendente Delegado los informes y estudios que le sean requeridos sobre las acciones de inspección y vigilancia de competencia de la Dirección.</p> <p>11. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Dirección.</p>
<p>Circular Externa No: 2019-00007</p>	<p>Con el fin de recaudar la información que deben suministrar las Cajas de Compensación Familiar, fija las directrices para que las Corporaciones reporten los datos necesarios para el cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control, teniendo en cuenta el módulo de sistemas de información denominado SIREVAC, con el cual se automatizó y estandarizó el proceso de validación, recepción y cargue de los datos que deben reportar las Cajas de Compensación Familiar.</p>
<p>Circular Externa No: 2020-0003</p>	<p>La política de seguridad social asigna al Sistema del Subsidio Familiar la responsabilidad de continuar y perfeccionar la redistribución de recursos y la reasignación del gasto social en favor de las familias de los trabajadores de medianos y menores ingresos, por lo cual los planes, programas y proyectos de inversión que desarrollan las cajas de compensación familiar (CCF) deben asegurar el adecuado uso de los recursos destinados por estas corporaciones a la ejecución de los servicios sociales a su cargo, con prioridad para la atención de los trabajadores afiliados beneficiarios y sus familias.</p> <p>En el desarrollo de estos planes, programas y proyectos de inversión se refleja la capacidad de la gestión privada encaminada al logro de fines públicos y corresponde a los servicios prestados por las cajas de compensación familiar ya sea por la delegación del Estado o por la contratación con otras entidades, mecanismos a través de los cuales también el Estado ejecuta la política social a su cargo.</p> <p>De otra parte, los numerales 1 y 4 del artículo 2 del Decreto 2595 de 2012, frente a las funciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, establecen:</p> <p>"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.</p> <p>4. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad en cuanto, sujetos vigilados, fijar los</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que le compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación”.</p>
<p>Sentencia C-429/2019</p>	<p>La cual Resuelve: “PRIMERO. Declarar INEXEQUIBLE la expresión “y aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles de su propiedad”, contenida en el literal g) del artículo 6° de la Ley 25 de 1981, subrogado por el numeral 11 del artículo 7° del Decreto Ley 2150 de 1992. SEGUNDO. Declarar INEXEQUIBLE la expresión “Los planes y programas antedichos serán sometidos al estudio y aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar”, contenida en el numeral 2° del artículo 54 de la Ley 21 de 1982. TERCERO. Declarar INEXEQUIBLE el artículo 63 de la Ley 21 de 1982 y el numeral 10° del artículo 7° del Decreto 2150 de 1992. La cual se encuentra firmada por los doctores: GLORIA STELLA ORTIZ DELGADO presidenta. CARLOS BERNAL PULIDO Magistrado Ausente en Comisión.”</p>
<p>Resolución Orgánica 0042 de 2020</p>	<p>Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI).</p>
<p>Resolución 0369 del 30 de mayo de 2017</p>	<p>Manual de Contratación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Entre otras se mencionan en el TITULO III - INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS</p> <p>9.2.9 Gestionar el pago a los contratistas como se relaciona a continuación: Previo a la radicación en el Grupo de Gestión Financiera, para proceder al pago, debe radicarse una copia de los documentos de ejecución, en el Grupo de Gestión Contractual de los documentos que se indican a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fotocopia del acta de inicio (si es el caso), sólo para el primer pago.</li> <li>b) Factura o cuenta de cobro.</li> <li>c) Formato de ingreso a Almacén (si es el caso).</li> <li>d) Planilla de pago de la seguridad social integral (si es persona natural) o certificación del revisor fiscal (en caso que aplique) o del representante legal o contador si se trata de persona jurídica donde se manifieste que se encuentra al día por los últimos seis (6) meses. Dicha certificación se debe solicitar para cada pago que autorice.</li> <li>e) Informe del contratista, cuando sea requerido en el contrato.</li> <li>f) Formato de cumplido e informe periódico de supervisión.</li> <li>g) CD regrabable (solo para el primer pago cuando se trate de contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión).</li> <li>h) El informe periódico o final de ejecución expedido por el supervisor.</li> </ol>
<p>Resolución 058 de 2020</p>	<p>ARTÍCULO PRIMERO: DE LAS VISITAS A ENTES VIGILADOS En la búsqueda de mejores prácticas asociadas al marco de las funciones de la Inspección y Vigilancia las Cajas de Compensación Familiar otorgadas legalmente a la Superintendencia de Subsidio Familiar. a partir de la presente resolución se adopta el proceso de “Programación planeación ejecución y seguimiento de las visitas a entes vigilados el cual se denominará” PROCESO DE VISITAS A ENTES VIGILADOS”</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p><b>ARTÍCULO SEGUNDO: DEL PROCESO DE VISITAS A ENTES VIGILADOS</b> atendiendo la misión y competencias constitucionales y legales asignadas a la Superintendencia de Subsidio Familiar y acorde con el sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones el proceso de visitas a los entes vigilados se realizará a través de tres etapas <b>PLANEACIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO</b> así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>PLANEACIÓN:</b> establecer los objetivos del proceso de visitas de inspección a los entes vigilados planeación programación y ordenación de las visitas así como la conformación de los equipos que las realizarán determinar con de eficiencia y eficacia los aspectos pertinentes a verificar en las Cajas de Compensación Familiar, los cuales de acuerdo a criterios técnicos y jurídicos de interés podrán ser desde los puntos de vista administrativo legal de gestión financiero contable control y auditoría interna además de los objetivos y resultados propuestos por el Gobierno Nacional y las propias Corporaciones vigiladas</li> <li>2. <b>EJECUCIÓN:</b> el desarrollo de las actividades propuestas en la planeación y objetivos de éstas y todas aquellas adicionales que se generen con el objetivo de evidenciar la gestión y el correcto funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar bajo los principios de legalidad transparencia eficiencia y eficacia entre otros acordes con la normatividad vigente</li> </ol> <p><b>ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVO</b> el presente acto administrativo tiene como objetivo adoptar “<b>PROCESO DE VISITAS A ENTES VIGILADOS</b>” concedido como un procedimiento eficiente y eficaz en la práctica de visitas a las entidades sometidas a inspección control y vigilancia de la Superintendencia de Subsidio Familiar en las diferentes etapas de planeación y ejecución de las visitas, así como en el seguimiento de los planes de mejoramiento...</p> <p><b>ARTÍCULO CUARTO: ALCANCE EL PROCESO DE VISITA A ENTES VIGILADOS</b> aplica para toda la visita ordinaria ordenada por la Superintendencia de Subsidio Familiar y practicada por los funcionarios comisionados incluye todos los aspectos relacionados con la programación planeación y ejecución de las visitas elaboración presentación sustentación análisis y evaluación de informes producto de la visita e incluye el seguimiento a los planes de mejoramiento propuesto por las Cajas de Compensación Familiar objeto de visita.</p> <p><b>ARTÍCULO QUINTO: INDEPENDENCIA DEL EQUIPO COMISIONADO JEFE DE OFICINA DIRECTORES Y SUPERINTENDENTES DELEGADOS</b> los funcionarios integrantes de los equipos comisionados directores de dependencia, jefes de oficina, superintendentes delegados y demás actores dentro del desarrollo de la visita deberán mantener independencia imparcialidad y objetividad en el desarrollo de la misma en la elaboración de los informes planes de mejoramiento y demás actuaciones que se desarrollan durante la visita.</p> <p><b>ARTÍCULO SEXTO DE LAS POLÍTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE VISITA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</b> en lo relativo a visitas ordinarias los integrantes del equipo de visitas deberán elaborar el plan de trabajo priorizando los aspectos a observar en la práctica de la visita siempre buscando la salvaguarda del Sistema de Subsidio Familiar</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p><b>ARTÍCULO 7° PLANEACIÓN DE LAS VISITAS.</b> Con el fin de tener una correcta planeación de las visitas a realizar el Superintendente Delegado para la Gestión y los Directores para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar y el de Gestión Financiera y Contable deben elaborar un Plan Anual de Visitas - PAV el cual deberá ser presentado al despacho del Superintendente del Subsidio Familiar antes del 30 de enero de la respectiva vigencia y tendrá como soporte el mapa de riesgos de las Corporaciones vigiladas.</p> <p>La Superintendencia Delegada para la Gestión elaborará una Matriz de Programación que comprenda a las Cajas de Compensación Familiar que serán objeto de visita dentro de la vigencia, periodo, equipo interdisciplinario que posiblemente conformará cada una de las visitas y cálculos de tiempo y de los y costos</p> <p><b>ARTÍCULO OCTAVO DE LA CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS COMISIONADOS</b> Una vez aprobado el PAV, se integrarán los equipos que realizarán las visitas ordinarias a los entes vigilados de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.7. 7.9 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 2015 según el cual para integrar la comisión de visitadores se tendrá en cuenta la aptitud e idoneidad profesional de los funcionarios para analizar y decidir sobre los asuntos que sean de manera de materia de la visita</p> <p><b>ARTÍCULO NOVENO DE LA AUTORIZACIÓN DE VISITA.</b> Una vez esté definido el equipo el Superintendente Delegado para la Gestión solicitará autorización para la realización de visita en campo a su superior jerárquico a través de memorando interno.</p> <p>Una vez autorizada la visita por el Superintendente del Subsidio Familiar, el Superintendente Delegado para la Gestión comunicará a los funcionarios que conformaron el equipo comisionado y a la Secretaría General para los trámites administrativos correspondientes.</p> <p><b>ARTÍCULO DÉCIMO DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA VISITA</b> todo equipo de visita tendrá un Coordinador- Serán funciones del coordinador de visita además de las contempladas en el artículo décimo primero del presente del presente acto administrativo las siguientes...</p> <p><b>ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE VISITA</b></p> <p><b>ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO EJECUCIÓN DE LAS VISITAS Y ASPECTOS A VERIFICAR EN VISITA ORDINARIA ENTES VIGILADOS</b> El equipo comisionado deberá efectuar un análisis de la Caja de Compensación Familiar que visitará de manera íntegra objetiva e imparcial para lo cual destinará cinco (5) días de labor de en la sede de la Superintendencia de Subsidio Familiar tiempo en el que verificara entre otros los aspectos legales administrativos contables financieros servicios y programas sociales informes de gestión fondos de ley inversiones recursos tecnológicos publicidad y programa de salud aspectos relacionados con la situación general de la entidad vigilada el cumplimiento de los porcentajes legales en el manejo de los recursos, la adecuada prestación de los servicios a su cargo y el acatamiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p>Tal análisis se efectuará con base en la información que reposa en la Superintendencia de Subsidio Familiar y no será óbice para que el coordinador de la visita solicite a la corporación objeto de inspección vía correo electrónico y o por el aplicativo de gestión documental información documental requerida para acatar aspectos que considere el equipo comisionado previamente a la realización en el campo de la visita y con fines de preparación de la misma.</p> <p>ARTÍCULO 13° COMUNICACIÓN DE LA VISITA A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR            ARTÍCULO 14° INSTALACIÓN DE LA VISITA            ARTÍCULO 15° DE LA EJECUCIÓN DE LA VISITA IN SITU            ARTÍCULO 16° CIERRE DE LA VISITA            ARTÍCULO 17° INFORME PRELIMINAR DE LA VISITA            ARTÍCULO 18° TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE LA VISITA            ARTÍCULO 19° EJERCICIO DEL DERECHO DE CONTRADICCIÓN            ARTÍCULO 20° ELABORACIÓN REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA VISITA ORDINARIA            ARTÍCULO 21° TRASLADO DEL INFORME FINAL DE VISITA ORDINARIA Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO            ARTÍCULO 22° TRASLADO DE LAS OBSERVACIONES A LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES            ARTÍCULO 23° TRASLADO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES            ARTÍCULO 24° APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO PROPUESTO POR LA VIGILADA ARTÍCULO 25° CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Y SUS FUNCIONES            ARTÍCULO 26° SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO            ARTÍCULO 27° ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA VISITA            ARTÍCULO 28° AJUSTE AL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>
Resolución 133 del 2020	<b>ARTÍCULO PRIMERO:</b> MODIFICAR de manera transitoria la Resolución No. 058 del 28 de febrero de 2020, “Por la cual se actualiza el proceso de programación, ejecución y seguimiento de visitas a entes vigilados.”, en sus artículos Noveno “DE LA AUTORIZACIÓN DE LA VISITA” ...
Resolución 0581 de 2021	Tabla de retención documental
Resolución No 0244 de 2021	<p><b>ARTICULO PRIMERO:</b> Fijar como valor la contribución a favor SSF para la vigencia 2021 a las entidades vigiladas por la SSF, de conformidad con lo dispuesto en la parte motivada de la presente resolución.</p> <p><b>ARTICULO SEGUNDO: Notificación.</b> Notificar el presente acto administrativo a los Representantes Legales de los destinatarios de la contribución, a quien haga sus veces, a quien autorice el interesado o al apoderado debidamente constituido, en los términos previstos en los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo informándoles que contra el mismo procede el recurso de reposición ante la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.</p>

<b>Misional – Gestión</b>	
<b>Fuente de Criterio</b>	<b>Criterio de auditoría</b>
	<p><b>ARTICULO TERCERO. Merito ejecutivo.</b> La presente resolución presta merito ejecutivo una vez se encuentre ejecutoriada en los términos del artículo segundo del presente acto y de conformidad con lo señalado en el artículo 99 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p><b>ARTÍCULO CUARTO: Valor y forma de pago.</b> Cada sujeto de la contribución establecido en el artículo primero de esta resolución, deberá pagar el monto allí determinado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de firmeza de la presente resolución ya la siguiente cuenta:            Banco: BANCO POPULAR            Número de cuenta: 050000249            Denominación: Dirección DEL TESORO NACIONAL            Portafolio: 360107</p> <p><b>ARTICULO QUINTO: Acreditación de pago.</b> Para acreditar el pago de la contribución ante la Superintendencia del Subsidio Familiar, las entidades obligadas al pago de la contribución deberán remitir con destino a la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pago, la siguiente documentación: copia del recibo de consignación reporte de la transferencia aprobada y/o copia de la orden de pago en estado pagada, a favor de la DTN identificado bajo el código rentístico y/o portafolio N°.360107, la documentación debe allegarse al correo electrónico: <a href="mailto:aaarangog@ssf.gov.co">aaarangog@ssf.gov.co</a>.</p> <p><b>ARTICULO SEXTO. incumplimiento de pago.</b> Si vencido el termino establecido en la presente resolución para el pago de la contribución, el destinatario la contribución no ha procedido a ello, la Oficina Asesora de Planeación deberá informarlo al Despacho del Superintendente del Subsidio Familiar ya la dependencia encargada de realizar el cobro coactivo para lo de su competencia.</p>
Resolución No 0222 de 2021	resuelven los recursos de reposición
Resolución No 0178 de 2021	Por medio de la cual se adopta la medida cautelar de intervención del proceso de afiliaciones de los empleadores a las Cajas de Compensación Familiar que funcionan en el Departamento de Bolívar
Resolución No 0046 de 2021	<p><b>ARTÍCULO PRIMERO</b> certificar como cociente nacional aplicable para el año 2021 la suma de \$1529607 que representa el 100%.</p> <p><b>ARTÍCULO SÉPTIMO</b> fijar para cada Caja De Compensación Familiar el porcentaje de los recaudos del subsidio familiar que destinarán durante el año 2021 para financiar el régimen de subsidios en salud de qué trata el artículo 217 de la ley 100 del 93 y el porcentaje de FOSFEC señalado en el artículo 6° de la ley 1636 de 2013.</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
Constitución Política de Colombia.	<p>Artículo 209, menciona “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)”</p> <p>Artículo 88. “Además de los consagrados en los artículos anteriores, la ley establecerá los demás recursos, las acciones, y los procedimientos necesarios para que puedan propugnar por la integridad del orden jurídico, y por la protección de sus derechos individuales, de grupo o colectivos, frente a la acción u omisión de las autoridades públicas.”</p>
Ley 1437 de 2011.	<p>Artículo 3. Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.</p> <p>Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.</p> <p>1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.</p> <p>En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem.</p> <p>2. En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.</p> <p>3. En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.</p> <p>4. En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.</p> <p>5. En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.</p> <p>6. En virtud del principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.</p> <p>7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.</p> <p>8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.</p> <p>9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.</p> <p>10. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.</p> <p>11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.</p> <p>12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.</p> <p>13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.</p> <p>Artículo 36. Formación y examen de expedientes. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.</p> <p>Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna de ellas se opone a la acumulación, podrá acudir, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas.</p> <p>Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.</p> <p>Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo</p> <p>Artículo 37. Deber de comunicar las actuaciones administrativas a terceros. Cuando en una actuación administrativa de contenido particular y concreto la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si los hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.</p> <p>La comunicación se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De tales actuaciones se dejará constancia escrita en el expediente.</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>Artículo 68. Citaciones para notificación personal. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.</p> <p>Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.</p>
Ley 1474 de 2011	<p>Artículo 87 "MADURACIÓN DE PROYECTOS. El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 quedará así: "12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.</p> <p>Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño".</p>
Ley 1564 de 2012.	<p>Artículo 13. Observancia de normas procesales. Las normas procesales son de orden público y, por consiguiente, de obligatorio cumplimiento, y en ningún caso podrán ser derogadas, modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la ley.</p> <p>Las estipulaciones de las partes que establezcan el agotamiento de requisitos de procedibilidad para acceder a cualquier operador de justicia no son de obligatoria observancia. El acceso a la justicia sin haberse agotado dichos requisitos convencionales, no constituirá incumplimiento del negocio jurídico en donde ellas se hubiesen establecido, ni impedirá al operador de justicia tramitar la correspondiente demanda.</p> <p>Artículo 14. Debido proceso. El debido proceso se aplicará a todas las actuaciones previstas en este código. Es nula de pleno derecho la prueba obtenida con violación del debido proceso.</p>
Ley 1996 de 2019.	<p>"Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad"</p> <p>Artículo 4. Principios. Los siguientes principios guiarán la aplicación y la interpretación de la presente ley, en concordancia con los demás principios establecidos en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, con el fin de garantizar la efectiva realización del derecho a la capacidad legal de las personas con discapacidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dignidad. En todas las actuaciones se observará el respeto por la dignidad inherente a la persona con discapacidad como ser humano.</li> <li>2. Autonomía. En todas las actuaciones se respetará el derecho de las personas a autodeterminarse, a tomar sus propias decisiones, a equivocarse, a su independencia y al libre desarrollo de la personalidad conforme a la voluntad, deseos y preferencias propias, siempre y cuando estos, no sean contrarios a la Constitución, a la ley, y a los reglamentos internos que rigen las entidades públicas y privadas.</li> </ol>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>3. Primacía de la voluntad y preferencias de la persona titular del acto jurídico. Los apoyos utilizados para celebrar un acto jurídico deberán siempre responder a la voluntad y preferencias de la persona titular del mismo. En los casos en los que, aun después de haber agotado todos los ajustes razonables disponibles, no sea posible establecer la voluntad y preferencias de la persona de forma inequívoca, se usará el criterio de la mejor interpretación de la voluntad, el cual se establecerá con base en la trayectoria de vida de la persona, previas manifestaciones de la voluntad y preferencias en otros contextos, información con la que cuenten personas de confianza, la consideración de sus preferencias, gustos e historia conocida, nuevas tecnologías disponibles en el tiempo, y cualquier otra consideración pertinente para el caso concreto.</p> <p>4. No discriminación. En todas las actuaciones se observará un trato igualitario a todas las personas sin discriminación por ningún motivo, incluyendo raza, etnia, religión, credo, orientación sexual, género e identidad de género o discapacidad.</p> <p>5. Accesibilidad. En todas las actuaciones, se identificarán y eliminarán aquellos obstáculos y barreras que imposibiliten o dificulten el acceso a uno o varios de los servicios y derechos consagrados en la presente ley.</p> <p>6. Igualdad de oportunidades. En todas las actuaciones se deberá buscar la remoción de obstáculos o barreras que generen desigualdades de hecho que se opongan al pleno disfrute de los derechos de las personas con discapacidad.</p> <p>7. Celeridad. Las personas que solicitan apoyos formales para tomar decisiones jurídicamente vinculantes, tienen derecho a acceder a estos sin dilaciones injustificadas, por lo que los trámites previstos en la presente ley deberán tener una duración razonable y se observarán los términos procesales con diligencia.</p>
Ley estatutaria 1757 de 2015.	<p>“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”</p> <p>Artículo 2. De la política pública de participación democrática. Todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad. De igual manera los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.</p> <p>Las discusiones que se realicen para la formulación de la política pública de participación democrática deberán realizarse en escenarios presenciales o a través de medios electrónicos, cuando sea posible, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.</p>
Ley 1712 de 2014.	<p>“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:</p> <p>(Ver artículos 2.1.1.3.1.5. y 2.1.1.5.3.1 Decreto 1081 de 2015)</p> <p>Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.</p> <p>Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.</p> <p>Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.</p> <p>Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.</p> <p>Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.</p> <p>Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.</p> <p>Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.</p> <p>Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.</p> <p>Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.</p> <p>Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.</p>
Ley 1257 de 2008.	<p>“Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Artículo 1. Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización.</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
Ley 99 de 1993.	<p>“Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Artículo 1. Principios generales ambientales. La Política ambiental colombiana seguirá los siguientes principios generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proceso de desarrollo económico y social del país se orientará según los principios universales y del desarrollo sostenible contenidos en la Declaración de Río de Janeiro de junio de 1992 sobre Medio Ambiente y Desarrollo.</li> <li>2. La biodiversidad del país, por ser patrimonio nacional y de interés de la humanidad, deberá ser protegida prioritariamente y aprovechada en forma sostenible.</li> <li>3. Las políticas de población tendrán en cuenta el derecho de los seres humanos a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza.</li> <li>4. Las zonas de páramos, subpáramos, los nacimientos de agua y las zonas de recarga de acuíferos serán objeto de protección especial.</li> <li>5. En la utilización de los recursos hídricos, el consumo humano tendrá prioridad sobre cualquier otro uso.</li> <li>6. La formulación de las políticas ambientales tendrá en cuenta el resultado del proceso de investigación científica. No obstante, las autoridades ambientales y los particulares darán aplicación al principio de precaución conforme al cual, cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.</li> </ol>
Ley 594 de 2000	<p>Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones</p> <p>Artículo 1. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.</p> <p>Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.</p> <p>Artículo 3. Definiciones. Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así:</p> <p>Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.</p> <p>También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>Archivo público. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas.</p> <p>Archivo privado de interés público. Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.</p> <p>Archivo total. Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.</p> <p>Documento de archivo. Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.</p> <p>Función archivística. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.</p> <p>Gestión documental. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.</p> <p>Patrimonio documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.</p> <p>Soporte documental. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.</p> <p>Tabla de retención documental. Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.</p> <p>Documento original. Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.</p> <p>Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.</p> <p>Literal d, Artículo 4. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: (...) d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.</p> <p>Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>Artículo 46. Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado</p>
Ley 734 de 2002.	<p>Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos</p> <p>Artículo 53. "Sujetos disciplinables. El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.</p> <p>Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.</p> <p>Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos (...)"</p>
Ley 2094 de 2021.	<p>Artículo 38. "Modificase el Artículo 221 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así: Artículo 221. Decisión de evaluación. Una vez surtida la etapa prevista en el Artículo anterior, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos al disciplinable o terminará la actuación y ordenará el archivo, según corresponda."</p>
Decreto Ley 1069 de 26 de mayo de 2015.	<p>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"</p> <p>Artículo 2.1.1.1 Objeto. El objeto de este decreto es compilar la normatividad vigente expedida por el Gobierno Nacional mediante las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política al Presidente de la República para para la cumplida ejecución de las leyes.</p> <p>Artículo 2.1.1.2 Ámbito de Aplicación. El presente decreto aplica a las entidades del sector Justicia y del Derecho y rige en todo el territorio nacional.</p>
Decreto Reglamentario 1716 de 2009.	<p>Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.</p> <p>Artículo 1. Objeto. Las normas del presente decreto se aplicarán a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo.</p> <p>Artículo 2. Asuntos susceptibles de conciliación extrajudicial en materia contencioso-administrativa. Podrán conciliar, total o parcialmente, las entidades públicas y las personas privadas que desempeñan funciones propias de los distintos órganos del</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>Estado, por conducto de apoderado, sobre los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través de las acciones previstas en los artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo o en las normas que los sustituyan.</p> <p>Parágrafo 1. No son susceptibles de conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los asuntos que versen sobre conflictos de carácter tributario.</li> <li>– Los asuntos que deban tramitarse mediante el proceso ejecutivo de que trata el artículo 75 de la Ley 80 de 1993.</li> <li>– Los asuntos en los cuales la correspondiente acción haya caducado.</li> </ul> <p>Parágrafo 2. El conciliador velará porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles.</p> <p>Parágrafo 3. Cuando la acción que eventualmente se llegare a interponer fuere la de nulidad y restablecimiento de derecho, la conciliación extrajudicial sólo tendrá lugar cuando no procedan recursos en vía gubernativa o cuando esta estuviere debidamente agotada, lo cual deberá acreditarse, en legal forma, ante el conciliador.</p> <p>Parágrafo 4. En el agotamiento del requisito de procedibilidad de la acción de que trata el artículo 86 del Código Contencioso Administrativo, se entenderá incluida la acción de repetición consagrada en el inciso segundo de dicho artículo.</p> <p>Parágrafo 5. El agotamiento de la conciliación como requisito de procedibilidad, no será necesario para efectos de acudir ante tribunales de arbitramento encargados de resolver controversias derivadas de contratos estatales, cuyo trámite se regula por lo dispuesto por el artículo 121 de la Ley 446 de 1998.</p>
Resolución 370 de 2012.	Artículo 1. actualizar y ajustar el reglamento del procedimiento administrativo de cobro coactivo de la SSF.
Sistema Integrado de Gestión	Procedimiento Atención a Procesos Judiciales (PR-GJU-1) – Versión 5 del 9-11-2015
Ley 1448 de 2011	<p>“Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.”</p> <p>Artículo 1. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer un conjunto de medidas judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, en beneficio de las víctimas de las violaciones contempladas en el artículo 3o de la presente ley, dentro de un marco de justicia transicional, que posibiliten hacer efectivo el goce de sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición, de modo que se reconozca su condición de víctimas y se dignifique a través de la materialización de sus derechos constitucionales.</p> <p>Artículo 2. ámbito de la ley. La presente ley regula lo concerniente a ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación de las víctimas de que trata el artículo 3o de la presente ley, ofreciendo herramientas para que estas reivindiquen su dignidad y asuman su plena ciudadanía.</p> <p>Las medidas de atención, asistencia y reparación para los pueblos indígenas y comunidades afrocolombianas harán parte de normas específicas para cada uno de estos grupos étnicos, las cuales serán consultadas previamente a fin de respetar sus usos y</p>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	costumbres, así como sus derechos colectivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 205 de la presente ley.
Ley 472 de 1998	<p>“Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.”</p> <p>Artículo 33. Alegatos. “Vencido el término para practicar pruebas, el juez dará traslado a las partes para alegar por el término común de cinco (5) días. Vencido el término del traslado para alegar, el secretario inmediatamente pasará el expediente al despacho para que se dicte sentencia, sin que puedan proponerse incidentes, salvo el de recusación, ni surtirse actuaciones posteriores distintas a la de expedición de copias, desgloses o certificados, las cuales no interrumpirán el término para proferirlas, ni el turno que le corresponda al proceso. El secretario se abstendrá de pasar al despacho los escritos que contravengan esta disposición.”</p>
Acuerdo 2 de 2014 del AGN	<p>Artículo 4. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.</p>
Guía de Procedimiento de análisis y desarrollo de las investigaciones administrativas	<p>Punto 4. Descripción detallada de actividades. 1. radicación en el libro de los informes de hallazgos. 2. registro del reparto en el libro radicado de hallazgos. 3. Oficios, proyecto de auto, constancia de notificación del auto. 4. proyecto de rechazo, auto de rechazo 5. proyecto el auto. 6. auto de apertura. 7. constancia de envío y recepción de la comunicación. 8. practicar las pruebas. 9. proyectar auto de cierre de las averiguaciones preliminares. 10 auto de cierre de las averiguaciones .11. constancia de notificación y de comunicaciones. 12. proyecto de auto administrativo.13. acto administrativo, memorial de traslado. 14.envío y recibo de comunicaciones.</p>
Manual de archivo de SSF	<p>Punto 6. Responsables. Teniendo como sustento y soporte lo citado por la Ley 594 (Artículo 4, literal d), Ley 734 (Artículo 34, numeral 5 / Capítulo III, Prohibiciones, numerales 12, 13, 21) Decreto 2609 (Artículo 3), Decreto 2578 (Artículo 24), se suscriben las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los jefes de cada una de las dependencias son responsables por los archivos de gestión, por lo que deben mantenerlos debidamente organizados y actualizados de acuerdo a las disposiciones y lineamientos emitidos por la Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones.</li> <li>2. Cada funcionario y/o contratista es responsable de la documentación que tenga a su cargo, por tanto, está obligado a recibirla, mantenerla y entregarla debidamente inventariada y organizada, como también a tener actualizados los inventarios de su archivo de gestión; de igual forma deberá velar por su adecuada custodia y conservación.</li> </ol>

<b>Jurídica</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>Punto 13. foliado y/o foliación. Foliar es numerar consecutivamente todos y cada uno de los folios (hojas) que conforman una unidad de conservación o un expediente, desde el documento más antiguo hasta el más reciente.</p> <p>Esta actividad, es imprescindible en los procesos de organización archivística, tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad en el sentido de mantener el orden original y garantizar la integridad de la unidad de conservación. En tanto se cumplan estas finalidades, la foliación se constituye en respaldo técnico y legal de la gestión administrativa. La foliación es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización).</p> <p>La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente clasificada y organizada de acuerdo con la Tabla de Retención Documental para los archivos de gestión.</p>
Guía de Procedimiento de etapa persuasiva de cobro coactivo	<p>Punto 4. Descripción detallada de actividades. 2. carpeta del expediente, Matriz de control de estado de los sancionados actualizada, Auto que avoca conocimiento. 3. Oficios de gestión de cobro persuasivo, Oficios de requerimiento de información, Correos electrónicos de gestión de cobro y de requerimiento de información. 4. Matriz de control de estado de los sancionados actualizada. 5. Oficios de gestión de cobro, oficios de requerimiento de información, resolución que libra mandamiento de pago. 6. Acuerdos de pago, paz y salvo. 7. Oficio o correo electrónico de solicitud al Revisor Fiscal de la CCF para que expida de certificación del pago total de la obligación por parte del sancionado, Certificación del Revisor Fiscal de la CCF donde se hace constar el pago total de la multa. 8. Paz y Salvo original. 10. Auto de archivo 14. Matriz de recaudos de cobro coactivo.</p>

<b>Contratación:</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
Constitución Política de Colombia.	
Ley 80 de 1993.	<p><b>“Artículo 25º.- Del Principio de Economía. En virtud de este principio:</b> [...] 7º. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso 12. Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones (...)</p> <p><b>Artículo 26º.- Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: 1º. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.</b></p>

<b>Contratación:</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p>2°. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.</p> <p>3°. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos<sup>[1]</sup> sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos”.</p> <p><sup>[1]</sup> La expresión "Concurso" y "Términos de referencia" fueron derogadas por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.</p>
Ley 489 de 1998	<p>artículo 3 dice: <b>“Principios de la función administrativa.</b> La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. (...)”.</p>
Ley 610 de 2000	<p>Artículo 6°: <b>“Daño patrimonial al Estado.</b> Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.</p> <p><i>Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público”.</i></p>
Ley 1150 de 2007	<p><b>Artículo 1°.</b> Objeto. La presente ley tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.</p> <p><b>Artículo 2°.</b> De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos contratación directa,</p>
Resolución 0369 de 2017.	<p><b>ARTÍCULO PRIMERO:</b> Actualizar el Manual de Contratación Administrativa, Adquisición y Compras Públicas de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el cual se ajusta a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementan con base en el cual se adelantará la actividad contractual de la entidad.</p>

<b>Contratación:</b>	
<b>Criterio de auditoría</b>	<b>Descripción</b>
	<p><b>ARTÍCULO SEGUNDO:</b> La Secretaría General, Grupo de Gestión Contractual será la dependencia encargada de la coordinación y actualización del presente manual, conforme a las disposiciones que se dicten en materia de contratación estatal.</p> <p><b>ARTÍCULO TERCERO:</b> El Manual de Contratación Administrativa, Adquisición y Compras Públicas, que por el presente acto administrativo se adopta, podrá adicionarse, modificarse y/o suprimirse dependiendo de las reformas que se introduzcan de orden legal, técnico o administrativo, sin que requiera nueva resolución, salvo que cambien las normas legales en que se fundamenta o que se trate de modificaciones que comprenda toda la integridad del manual.</p> <p><b>ARTÍCULO CUARTO:</b> La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones No 118 del 31 de enero de 2014 y 733 del 12 de septiembre de 2014, expedidas por el despacho de la Superintendente del Subsidio Familiar</p>

Elaboró: Equipo Auditor.

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, se relacionan los resultados encontrados durante el desarrollo del trabajo, por cada uno de los objetivos de la auditoría

#### 3.1. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1

*“Analizar el cumplimiento normativo respecto de la gestión de la entidad, en cuanto tiene relación con las funciones de inspección y vigilancia de las entidades encargadas de recaudar los aportes y pagar las asignaciones del subsidio familiar.”*

##### 3.1.1. Inspección Vigilancia y Control

La SSF cumple las funciones de Inspección Vigilancia y Control a través de sus Superintendencias Delegadas, para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos, para la Gestión y para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales.

A través de la Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos, realizó seguimiento a los proyectos de inversión que desarrollaron las CCF. Estos proyectos fueron reportados en la sede electrónica de la Superintendencia, bajo los lineamientos de la Circular Externa 0003 de 2020. Una vez realizado el control de legalidad a los diecisiete (17) expedientes de los proyectos de inversión aportados por la SSF, se pudo evidenciar que la entidad está realizando el respectivo control y seguimiento a los mismos.

Además, definió el límite máximo del monto anual de las inversiones, los gastos administrativos y la formación de las reservas, con el fin de procurar el máximo beneficio para los beneficiarios con derecho a la prestación social del subsidio familiar, de acuerdo con lo señalado en la ley y en los planes de desarrollo.

Desarrollo visitas especiales donde se verificaron aspectos específicos de inspección, vigilancia y control debidamente soportadas, donde fueron identificadas diferentes acciones al igual que los responsables. En el 2021 fueron auditados 85 proyectos por \$496.463.707.530, a través de 20 visitas especiales,

A través de la Delegada para la Gestión dirigió y orientó la vigilancia e inspección de los aspectos administrativos, financieros, contables, de funcionamiento y operativos de las CCF. Estas actividades fueron realizadas a través de visitas ordinarias, tanto virtuales como presenciales. Además, realizó seguimiento y control a partir de planes de mejoramiento, mediante los cuales obtuvo una visión objetiva del estado actual de las observaciones formuladas en las visitas ordinarias

### **3.1.2. Contribución**

La SSF cumple las funciones de fijar la contribución anual de cada una de las entidades sometidas a su vigilancia para proveer los fondos correspondientes a los gastos que ocasionan su propio sostenimiento.

### **3.1.3. Contratación**

La SSF no está dando cumplimiento a las normas, reglamentos y ordenamientos, lo cual puede conllevar a un incumplimiento contractual que podría afectar el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la SSF, con los respectivos efectos económicos negativos.

### **3.1.4. Sancionatorio Administrativo**

Las deficiencias en el manejo de los archivos y la falta de control sobre el estado real de los expedientes sancionatorios administrativos, desconocen las normas archivísticas y su manual de archivo emitido por su entidad, que establecen la obligatoriedad que tienen los funcionarios públicos de organizar, conservar, usar y darle un buen manejo a los documentos físicos.

### **3.1.5. Cobro Coactivo-Persuasivo**

Las deficiencias en el manejo de los expedientes de cobro coactivo-persuasivo, desconocen las normas archivísticas y su manual de archivo emitido por su entidad, que establecen la obligatoriedad que tienen los funcionarios públicos de organizar, conservar, usar y darle un buen manejo a los documentos físicos.

## **3.2. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2**

*“Verificar que la Superintendencia este cumpliendo su función de controlar las entidades que vigila para establecer si prestan los servicios sociales a su cargo, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y solidaridad, acorde con la ley, o a las entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.”*

### **3.2.1. Inspección Vigilancia y Control – IVC**

Como lo establece el Artículo 13 del Decreto 2595 de 2012, es la SSF quien debe ejercer la función de IVC sobre las Cajas de Compensación Familiar - CCF. Es por eso que, a través de la Superintendencia Delegada para la Gestión y sus respectivas Direcciones para la Gestión de las CCF y de Gestión Financiera y Contable, dirige y orienta la vigilancia e inspección de los aspectos administrativos, financieros,

contables, de funcionamiento y operativos de las CCF, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.

Con el fin de contribuir al cumplimiento de la gestión institucional, la Delegada para la Gestión, realiza visitas, tanto ordinarias como especiales a las diferentes CCF, en las que evalúa aspectos administrativos, financieros, contables, de funcionamiento y operativos. Para la planeación de las visitas de la vigencia 2021 a las 43 CCF, la Delegada de Gestión y sus Direcciones tuvieron en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

1. Mapa de Riesgos de las CCF
2. Fecha de la última visita ordinaria realizada en la vigencia 2020,
3. Situación general y evolución de la CCF
4. Quejas allegadas a la SSF, relacionadas con los servicios, programas y proyectos de la CCF.
5. Informes de inspección y vigilancia presentados por las Direcciones de Gestión y Financiera y Contable, relacionados con aspectos de funcionamiento, operación, gestión administrativa, financiera y contable de las CCF.

Durante la vigencia 2021, fueron programadas y ejecutadas 43 visitas ordinarias, producto de las cuales realizaron 560 observaciones, de estas, trasladaron 96 a la Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales para investigación y dejaron 467 recomendaciones.

Con el fin de tener una visión objetiva del estado de las observaciones formuladas a través de los informes de las visitas ordinarias y determinar el cumplimiento de las actividades fijadas para subsanarlas, la Superintendencia Delegada para la Gestión, exige a las CCF elaborar un Plan de Mejoramiento. Producto de las visitas a las 43 CCF y las respectivas observaciones plasmadas en los diferentes informes de visita, fueron suscritos igual número de planes, en pro del mejoramiento continuo de la gestión de las CCF.

Una vez revisadas las actividades realizadas por la SSF a través de sus Delegadas, durante la vigencia 2021, en las CCF seleccionadas, se evidencia el cumplimiento de las funciones de inspección vigilancia y control sobre dichas Cajas, establecidas en el Decreto 2595 de 2012.

### 3.3. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3

*“Establecer si la Superintendencia ha velado 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.”

Se verificó el cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control por parte de la Superintendencia de Subsidio Familiar; de la vigencia a auditar con corte a 31 de diciembre de 2021. en:

- *Informes trimestrales de todo el año 2021 de la CCF – CAJASAI.*
- *Informes de gestión del último trimestre del 2021 que las CCF envían a la Superintendencia de Subsidio Familiar.*
- *Revisión de control de legalidad a los diecisiete (17) expedientes que contenían los proyectos de inversión de las siguientes Cajas de Compensación Familiar:*

A continuación, se relacionan los diecisiete (17) expedientes referidos en el párrafo precedente:

**Tabla No. 15**  
**Muestra de las CCF de los Proyectos de Inversión**

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR (PESOS)
COMFACOR	Mejoramiento a la infraestructura física y eléctrica de la subestación eléctrica de la sede administrativa de COMFACOR	\$ 160.000.000
COMFACA	REPARACIONES LOCATIVAS A CUBIERTA Y CANAL AGUAS LLUVIAS DEL COLEGIO COMFACA	\$ 98.187.320
CAFABA	ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE LA SEDE RECREACIONAL JOSÉ JOAQUÍN BOHÓRQUEZ	\$ 3.243.581.121
CAFABA	MODIFICACIÓN FICHA TÉCNICA ADECUACIÓN PARA LA SEDE CAFABA SECCIONAL PUERTO WILCHES	\$ 2.044.846.069
CAMACOL	Adecuación y mejora a la infraestructura física de la unidad recreativa ILUR para dar cumplimiento a normatividad en ley de Piscinas y sus obras complementarias	\$ 270.000.000
COMFACHOCÓ	Compra diseño y terrenos para construcción de CDI en el Municipio de Quibdó	\$ 424.100.200
COMFACHOCÓ	PROYECTO CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SERVICIOS DE ISTMINA	\$ 1.607.785.044
COMFAMA	Comodato parque del norte	\$ 0
COMFAMA	PROYECTO APOLO	\$ 91.733.400.000
COMFAMA	Capitalización CESDE - Compra acciones	\$ 4.100.000.000
COMFENALCO VALLE	ADQUISICIÓN DE PREDIOS UBICADOS EN CARRERA 10 # 6-59, 6-61, 6-63, 6-65, 6-67, 6-85, 6-89, 6-95, 6-99, 6-103 situados en la manzana 181 de la ciudad de Cali	\$ 4.970.000.000
COMFENALCO VALLE	Adquisición de Predios Manzana 181	\$ 285.500.000
COMPENSAR	Adquisición de lote para desarrollo del proyecto VIS ZUAME INN	\$ 760.000.000
COMPENSAR	Adquisición de la propiedad de un área útil proyecto Porto 13	\$ 2.548.343.328
COMPENSAR	ADQUISICIÓN DE LOTE DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL MAZDA MAVAI	\$ 60.719.736.329
COMPENSAR	Adquisición de lote para desarrollo del proyecto VIS “LA PALESTINA”	\$ 21.000.000.000

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR (PESOS)
COMFAMILIAR CARTAGENA	Remodelación infraestructura proyecto NU - FASE II	\$ 4.663.208.958

Fuente: Información suministrada por la SSF

Elaboró: Equipo Auditor.

Al revisar los expedientes de cada una de las CCF de los cuales la SSF entrego en medio magnético y fueron subidos a una carpeta compartida para su consulta y análisis. Lectura e interpretación de procedimientos y normativa vigente, frente a los recursos que administran las CCF por parte de la SSF, revisión crítica de la información obtenida, verificando el cumplimiento de la normativa vigente, cruce de la información del archivo aportado por la SSF con los soportes allegados en las carpetas contentivas digitales, se verifico el adecuado financiamiento y aplicación de los recursos que administran las CCF conforme las diferentes operaciones que se les autoriza a realizar en forma directa o a través de terceros, a 17 CCF de las 43 que vigila la SSF.

Por otra parte, se verifico la carpeta con la información aportada por la SSF frente a la CCF CAJASAI, los informes de gestión trimestral de todo el 2021 donde se evidencia que la caja reporta lo siguiente:

- A. Gestión de Aportes y Subsidios
- B. Población
- C. Gestión Financiera
- D. Gestión Administrativa
- E. Gestión Social
- F. Fondos y Proyectos de Inversión
- G. Direccionamiento Estratégico
- H. Informe Jurídico

Los informes se encuentran debidamente estructurados por parte de la CCF y con la información reportada en cada uno de ellos trimestralmente presentados por la caja a la SSF.

Por lo expuesto arriba mencionado las actividades realizadas por la SSF, se evidencia el cumplimiento de las funciones de inspección vigilancia y control sobre las Cajas, establecidas en el Decreto 2595 de 2012.

### 3.4. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4

*“De igual forma, establecer si ha garantizado que aquellas entidades públicas que administran directamente los recursos del subsidio familiar por autorización expresan*

*de la ley, cumplan con la destinación porcentual a los programas de régimen subsidiado de salud, al Fondo de Vivienda de Interés Social - FOVIS, jornada escolar complementaria, atención integral a la niñez, educación formal, subsidio en dinero y programas de apoyo al desempleo de acuerdo con las normas vigentes.”*

### **3.4.1. IVC a la Destinación Porcentual a los Programas Sociales**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del decreto 2595 de 2012, la SSF a través de la Dirección para la Gestión de las Cajas, realiza el seguimiento a la gestión efectuada por las CCF en lo concerniente a la ejecución de los Fondos de Ley (FONIÑEZ, FOSFEC y LEY 115/94), servicios sociales (educación, recreación, turismo, cultura, biblioteca, crédito social, programas y/o convenios especiales) en su focalización, coberturas y cumplimiento de la proyección de las mismas y seguimiento al límite máximo de inversiones LMI, con el fin de dar cumplimiento al proceso de IVC, mediante el análisis y evaluación de la información reportada por los sujetos vigilados.

Esta Dirección realiza el seguimiento a través de los diferentes Informes de Gestión de las CCF, informe trimestral de ejecución de FOSFEC, Reporte de Elusión de los aportes de las CCF, Informe trimestral de seguimiento de FONIÑEZ, Informe trimestral de seguimiento de Ley 115 de 1994, Informe consolidado de las inversiones de las CCF, además de la verificación de la población de las CCF mediante cruce con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Con el fin de proteger el patrimonio de las CCF, teniendo en cuenta que estos hacen parte de los recursos de la seguridad social, la SSF, con fundamento en los informes y hallazgos que resulten de las actividades de IVC de la Superintendencia Delegada para la Gestión, a 31 de diciembre de 2021, para las CCF seleccionadas, la SSF había adoptado como medidas cautelares: Intervención Administrativa Total a: Comfacor, Camacol, Comfamiliar Cartagena y además medida cautelar de intervención de afiliaciones en el Departamento de Bolívar” así:

#### *Comfacor*

El 4 de agosto de 2016 la SNS mediante resolución 2263 impone a la Caja, medida preventiva y de vigilancia especialmente por el programa de salud.

Teniendo en cuenta que la situación seguía empeorando la SSF adoptó medidas drásticas y puso en ejercicio un plan de choque para contener las pérdidas patrimoniales ocasionadas por los resultados del programa de salud, por lo tanto, mediante la Resolución N° 129 del 07 de marzo de 2017, la SSF, adoptó la medida cautelar de Intervención Administrativa Total de la CCF de Córdoba – COMFACOR, cuyo plazo va hasta que se superen las causas de origen.

### *Camacol*

Hasta el 6/11/2019, Camacol venía con medida cautelar de Vigilancia Especial, a partir de este momento la SSF mediante la Resolución No. 0664 dispuso la Intervención Administrativa Total y suspendió el ejercicio del cargo y de sus funciones al Consejo Directivo.

### *Comfamiliar Cartagena*

El 26 de junio de 2019 la CCF de Cartagena - COMFAMILIAR fue objeto de la medida cautelar de Intervención Administrativa Total, decisión que fue prorrogada hasta marzo de 2022

Además, el 01 de febrero de 2021, a raíz de la solicitud de retiro de la CCF del Municipio de Magangué y de la Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar, se toma la medida cautelar de intervención de afiliaciones en el Departamento de Bolívar teniendo en cuenta que:

- *Los recaudos por concepto del 4% de estos dos empleadores representan cerca del 50% del total de lo recaudado por la Caja*
- *Igualmente, estas empresas representan el 27,4% del total de afiliados a la CCF.*
- *Lo que conlleva a la Imposibilidad de cumplir con los planes y servicios ofertados, así como con su presupuesto*
- *Lo anterior aunado a que en noviembre de 2020 la SNS ordenó la liquidación del programa de salud de COMFAMILIAR y que esta EPS era el principal cliente de la IPS, conlleva a que la Caja únicamente cuente con los ingresos provenientes del 4% y además debe realizar el proceso de liquidación ordenado por la SNS”.*

Teniendo en cuenta las actividades realizadas por la SSF en las diez (10) CCF seleccionadas, se evidencia el cumplimiento de las funciones de IVC, establecidas en el Decreto 2595 de 2012

### 3.5. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5

Se revisó la gestión realizada por la SSF en el seguimiento al cumplimiento que deben hacer las CCF, de la normatividad sobre el proceso de cálculo cobro y recaudo de la contribución.

En razón a lo anterior se adelantaron las siguientes actividades:

- Verificación del 4% reportados por las 43 CCF a 31 de diciembre del 2021 confrontándolos con los estados financieros sin evidenciar diferencias en dichos reportes.

- Se verificaron los cálculos efectuados por la SSF relacionados con la contribución a cargo de CCF con destino al sostenimiento de la SSF para la anualidad 2021.

Teniendo en cuenta los ingresos del 4% la SSF efectúa el cálculo del aporte por concepto de contribución del 1% con base a este valor y el valor del presupuesto de la SSF fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se calcula el factor aplicable a los recaudos del 4% como porcentaje de contribución para el sostenimiento de la SSF quedando un valor pendiente de giro por partes de las cajas para lo cual se debe tener en cuenta lo establecido en el literal b) del artículo 6 de la ley 789 de 2002 y el numeral 2 del artículo 6 de la ley 789 de 20002 y el numeral 2 del artículo 6 de la ley 1636 de 2013 donde especifica que estos valores deben ser trasladados para financiar el fondo de solidaridad de fomento al empleo y protección al cesante FOSFEC.

Se evidencio que SSF emite los actos administrativos mediante los cuales establece los valores a girar por las CCF por concepto de contribución al sostenimiento de la SSF, dichos valores fueron verificados sin encontrarse diferencia entre el acto administrativo emitido por la SSF y lo girado por las CCF.

Se concluye, que la SSF está dando cumplimiento a la Resolución No 0244 del 18 de mayo del 2021 al proceso de cálculo, cobro y recaudo de la contribución.

### 3.6. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 6

*“Conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a la imposición de multas y sanciones.”*

#### 3.6.1. Procedimiento Administrativo Sancionatorio

Se revisó la gestión de la SSF en el cumplimiento normativo aplicable en la imposición de multas y sanciones conforme el procedimiento administrativo sancionatorio. En razón a lo anterior se adelantaron las siguientes actividades:

- Se solicitó información a la entidad del universo de expedientes de procesos sancionatorios administrativos, para la vigencia 2021.
- Se analizó y examinó la muestra de siete expedientes sancionatorios administrativos, que fueron entregados por la SSF.
- Se verificó la normatividad aplicable a los procesos administrativos sancionatorios.
- Se verificó que los expedientes entregados por la entidad cumplan con la integridad, completitud, autenticidad, veracidad de la información y marco legal aplicado en cada proceso.

- Se realizaron entrevistas con los funcionarios encargados del proceso sancionatorio.

Como resultado de la auditoría se detectaron las siguientes situaciones de incumplimiento que fueron validadas como hallazgos de auditoría.

### **Hallazgo No. 1 Gestión Archivo y Trámite Proceso Sancionatorio Administrativo (D-OI)**

- Ley 594 de 2000

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

Literal d, Artículo 4. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: (...) d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Artículo 46. Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

- Acuerdo 2 de 2014 del Archivo General de la Nación- AGN.

Artículo 4. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental.

De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

- Guía de Procedimiento de análisis y desarrollo de las investigaciones administrativas.

Punto 4. Descripción detallada de actividades. 1. radicación en el libro de los informes de hallazgos. 2. registro del reparto en el libro radicado de hallazgos. 3. Oficios, proyecto de auto, constancia de notificación del auto. 4. proyecto de rechazo, auto de rechazo 5. proyecto el auto. 6. auto de apertura. 7. constancia de envío y recepción de la comunicación. 8. practicar las pruebas. 9. proyectar auto de cierre de las averiguaciones preliminares. 10 auto de cierre de las averiguaciones 11. constancia de notificación y de comunicaciones. 12. proyecto de auto administrativo. 13. acto administrativo, memorial de traslado. 14. envío y recibo de comunicaciones.

- Manual de archivo de la SSF

Punto 6. Responsables. Teniendo como sustento y soporte lo citado por la Ley 594 (Artículo 4, literal d), Ley 734 (Artículo 34, numeral 5 / Capítulo III, Prohibiciones, numerales 12, 13, 21) Decreto 2609 (Artículo 3), Decreto 2578 (Artículo 24), se suscriben las siguientes consideraciones:

1. Los jefes de cada una de las dependencias son responsables por los archivos de gestión, por lo que deben mantenerlos debidamente organizados y actualizados de acuerdo a las disposiciones y lineamientos emitidos por la Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones.
2. Cada funcionario y/o contratista es responsable de la documentación que tenga a su cargo, por tanto, está obligado a recibirla, mantenerla y entregarla debidamente inventariada y organizada, como también a tener actualizados los inventarios de su archivo de gestión; de igual forma deberá velar por su adecuada custodia y conservación.

Punto 13. foliado y/o foliación. Foliar es numerar consecutivamente todos y cada uno de los folios (hojas) que conforman una unidad de conservación o un expediente, desde el documento más antiguo hasta el más reciente.

Esta actividad, es imprescindible en los procesos de organización archivística, tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad en el sentido de mantener el orden original y garantizar la integridad de la unidad de conservación. En tanto se

cumplan estas finalidades, la foliación se constituye en respaldo técnico y legal de la gestión administrativa. La foliación es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización).

La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente clasificada y organizada de acuerdo con la Tabla de Retención Documental para los archivos de gestión.

- Ley 734 de 2002

Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. (...)

- Ley 1437 de 2011

Artículo 36. Formación y examen de expedientes. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.

Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna de ellas se opone a la acumulación, podrá acudir, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas.

Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo.

Artículo 37. Deber de comunicar las actuaciones administrativas a terceros. Cuando en una actuación administrativa de contenido particular y concreto la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el

nombre del peticionario, si los hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

La comunicación se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De tales actuaciones se dejará constancia escrita en el expediente.

Artículo 68. Citaciones para notificación personal. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

De acuerdo con la información suministrada por la Entidad en respuesta bajo radicado 2-2022-048907 del 9 de marzo de 2022, al verificar la integridad, completitud, autenticidad, veracidad de la información entregada por la SSF y el acatamiento al marco legal del procedimiento sancionatorio administrativo de los expedientes, se observó que no se organiza, administra y gestiona de manera óptima la información de los expedientes, aunado a lo anterior se observó inconsistencias en el envío de las comunicaciones y la desactualización de la base de datos en Excel “relación de sanciones administrativas vigencia 2021”, como muestro en las siguientes imágenes:

- **Expediente No. 1**

CCF: COLSUBSIDIO

Expediente: 013 de 2021

Hechos: Seguimiento Circular 011 de 2018 - Incumplimiento término de expedición de paz y salvo

Imagen No. 1  
Documento sin foliación  
Auditoría a la SSF vigencia 2021



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

**Imagen No. 2**  
**Documentos con folio repetido. Información CD 1(número 1003 y 1003)**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

**Imagen No. 3**  
**No hay numeración consecutiva (del número 1034 pasa al 103)**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

**Imagen 4.**  
**Documentos ausentes en el expediente (anexo No. 5) CD 2**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
ANEXO 4	7 de marzo	Laura Mercedes Rodríguez	2 elementos	Compartido
ANEXO 7	7 de marzo	Laura Mercedes Rodríguez	2 elementos	Compartido
ANEXO 8	7 de marzo	Laura Mercedes Rodríguez	10 elementos	Compartido
ANEXO 1 (2).pdf	7 de marzo	Laura Mercedes Rodríguez	61,4 KB	Compartido
ANEXO 2.pdf	7 de marzo	Laura Mercedes Rodríguez	145 KB	Compartido
ANEXO 3.pdf	7 de marzo	Laura Mercedes Rodríguez	180 KB	Compartido
ANEXO 6.xlsx	8 de abril	Colaborador invitado	8,51 MB	Compartido

**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

Al revisar el expediente 013 de 2021, no se observó el registro o constancia de las siguientes actuaciones:

**Tabla No. 16**  
**Actuaciones encontradas y no encontradas en el expediente**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

ACTUACIONES	SI/NO
Auto de apertura de investigación preliminar	NO
Constancia de envío y recepción de la comunicación	NO
Auto de cierre de investigación preliminar	NO
Constancia de notificación y comunicaciones	NO
Auto de apertura administrativa sancionatoria y formulación de cargos	NO
Constancia de notificación y comunicaciones	NO
Descargos	SI
Auto de pruebas	NO
Constancia de notificación y comunicaciones	NO
Pruebas practicadas	SI
Alegatos de conclusión	NO
Resolución que pone fin al proceso sancionatorio	NO
Notificación de la resolución	NO
Recursos reposición/apelación	NO
Resolución que resuelve el recurso	NO
Notificación de la resolución	NO
Memorial de traslado de expediente (apelación)	NO
Certificación de ejecutoria	NO

**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

- **Expediente No. 2**

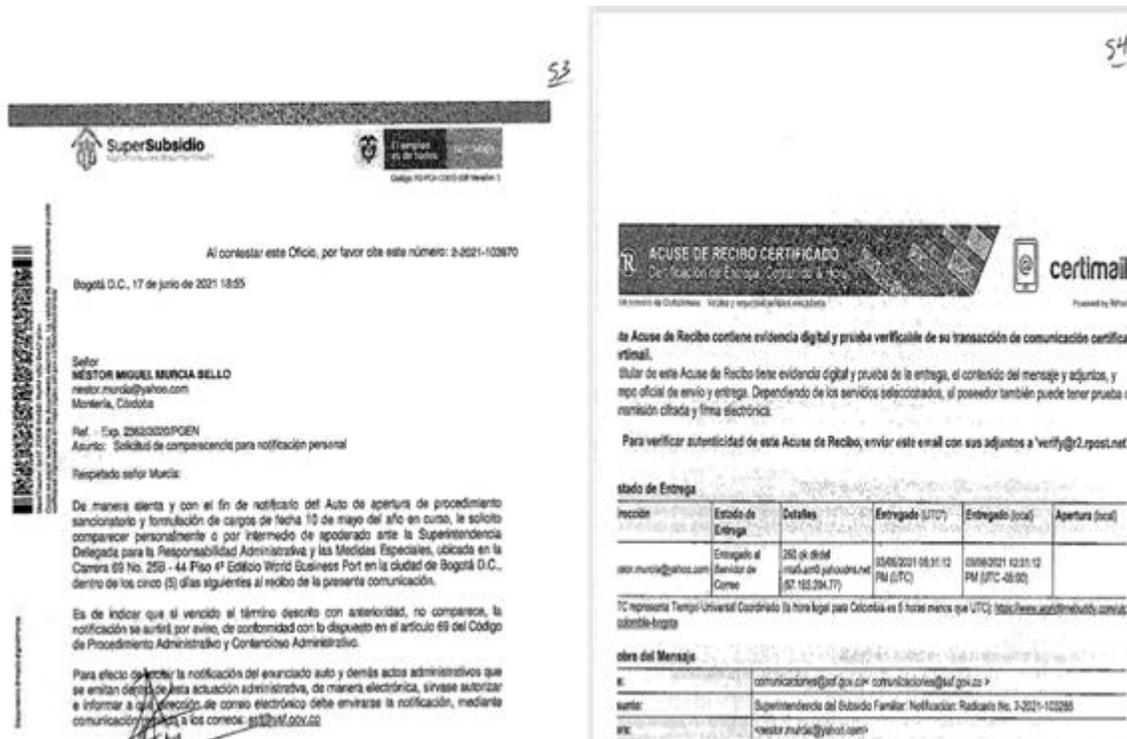
CCF: COMFACOR

Expediente: 009 de 2021

Hechos: Presunta vulneración del manual de contratación - Compra de chaleco antibalas

Se observó una inconsistencia en la comunicación para comparecía a notificación personal de auto de apertura de procedimiento sancionatorio y pliego de cargos de 17 de junio de 2021, toda vez que el acuse de recibido, de 3 de junio de 2021, como nuestro enseguida:

**Imagen 5.**  
**inconsistencia en documentos (pág. 53 y 54)**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

- **Expediente No. 3**

CCF: COMFAMILIAR ATLÁNTICO  
Expediente: 004 de 2021  
Hechos: Seguimiento Circular 011 de 2018 - Incumplimiento término de expedición de paz y salvo

Por otra parte, al revisar la matriz en Excel denominada “relación de sanciones administrativas vigencia 2021” enviada por la SSF, se observó que el expediente 004 de 2021 de Comfamiliar de atlántico, se encuentra en estado de apelación como nuestro enseguida:

**Imagen No. 6**  
**Matriz desactualizada**  
**Auditoria a la SSF vigencia 2021**



CCF	HECHOS A INVESTIGAR	TIPO DE ACTO	FECHA SUSCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN	SANCIÓN	RECURSOS INTERPUESTOS	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE REPOSICIÓN Y DECISIÓN	ESTADO ACTUAL
COMFAMILIAR ATLANTICO	Seguimiento Circular 011 de 2018 - Incumplimiento término de expedición de paz y salvo	9. Resolución que decide investigación administrativa	07/09/2021	0507 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2021	100 salarios mínimos diarios legales vigentes	REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	704 DEL 02/11/2021	EN APELACIÓN

**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

Ahora bien, al revisar el expediente físico del expediente 004 de 2021 de Comfamiliar de atlántico, se observa que el estado se encuentra ejecutoriado toda vez que se observa la certificación de ejecutoria, como nuestro enseguida:

**Imagen No. 7**  
**Certificación de ejecutoria del expediente**  
**Auditoria a la SSF vigencia 2021**



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

Dentro de la revisión efectuada se observó que no se cumplen las normas de archivo, ni la guía de actuaciones denominada “Procedimiento de análisis y desarrollo de las investigaciones administrativas” emitida por la entidad, encontrando que los expedientes no se encuentran debidamente organizados de forma cronológica, alfabética o numérica, algunos documentos no se encuentran foliados, se presentan documentos con folio repetido, en la foliación no hay numeración consecutiva y se presentan documentos incompletos y con inconsistencias, toda vez que se nombran documentos que no están en el expediente y se observó una comunicación que tiene fecha de acuse de recibido con fecha anterior al envío.

Cabe resaltar que cumplir con la organización en los archivos de gestión es imprescindible en los procesos, ya que tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación (carpeta) y controlar la calidad en el sentido de mantener el orden original y garantizar la integridad de la unidad de conservación para su consulta.

Igualmente se observó que no se cumple lo establecido en los artículos 37 y 68 de la Ley 1437 de 2011, toda vez que el expediente 013 de 2021, no tiene registro o constancia en su carpeta de las actuaciones realizadas en el proceso tales como:

- Auto de apertura de investigación preliminar
- Constancia de envío y recepción de la comunicación
- Auto de cierre de investigación preliminar
- Constancia de notificación y comunicaciones
- Auto de apertura administrativa sancionatoria y formulación de cargos
- Constancia de notificación y comunicaciones
- Auto de pruebas
- Constancia de notificación y comunicaciones
- Resolución que pone fin al proceso sancionatorio
- Notificación de la resolución
- Certificación de ejecutoria

Además, se observó desactualización de la base de datos en Excel “relación de sanciones administrativas vigencia 2021” donde se evidenció que no hay un control del estado real de los expedientes.

Las deficiencias en el manejo de los archivos y la falta de control sobre el estado real de los expedientes descritos desconocen las normas archivísticas que establecen la obligatoriedad que tienen los funcionarios públicos de organizar, conservar, usar y darle un buen manejo a los documentos.

Lo anterior, genera un deficiente manejo de la información y propicia que no haya un control en la cantidad y calidad de folios, en el sentido de mantener un orden original que no garantiza la completitud, la integridad, la veracidad y la conservación de los expedientes, lo que dificulta el acceso general a estos expedientes públicos.

Además, la desactualización de la matriz de control de estado de expedientes sancionatorios administrativos, no permiten tener una claridad y certeza de la información real del estado actual de los mismos.

Con fundamento a lo anterior se valida como hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria y con otra incidencia para dar traslado al Archivo General de la Nación - AGN.

### **Respuesta de la Entidad**

*“Expediente No 1: Investigación número 013 – 2021 – COLSUBSIDIO*

*En relación con la imagen No.1 correspondiente a “Documento sin foliación” y 2 “Documento con folio repetido. Información CD 1 (numero (sic) 1003 y 1003)” corresponde a un error humano en la foliación.*

*En virtud de lo anterior, la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, expidió el auto de 17 de mayo de la presente anualidad mediante el cual se ordenó foliar nuevamente el expediente a partir del folio 972. Se anexa copia de auto.*

*En relación con la imagen No. 3 en la que señala el Grupo Auditor que no hay numeración consecutiva dado que del folio 1034 pasa al 103, debe precisarse que al verificar el expediente físico tal error no existe, dado que del folio 1034 pasa al 1035, sin embargo, puede concluirse que al escanearse la hoja que hace parte contentiva del expediente no se aprecia el último número que es el cinco (5), por consiguiente, y para mayor claridad del Órgano de Control, se adjuntan los dos (2) folios donde se evidencia que los mismos están debidamente ordenados y numerados.*

*En cuanto a la imagen No. 4 correspondiente a “Documentos ausentes en el expediente (anexo No. 5) CD 2”: Se aclara que al verificar en el expediente físico se observa que no se trata de documentos ausentes, dado que el anexo número 5 se encuentra dentro de la carpeta denominada “COLSUBSIDIO INFORMACIÓN CD 3” contenida dentro de la carpeta denominada “COLSUBSIDIO INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 013”, CD que se encuentra relacionado en el folio 1627 del expediente de la Investigación 013 – 2021, pero que de acuerdo con la normativa de archivo aplicada por esta Delegada está ubicado físicamente al final del expediente.*

*Es oportuno precisar que la numeración de los Cds se dio para efectos de facilitar la remisión de la información al Grupo Auditor, por lo tanto, la misma no corresponde al orden de foliatura dentro del expediente físico en comento”.*

*En relación con la observación que señala: “Al revisar el expediente 013 de 2021, no se observó el registro o constancia de las siguientes actuaciones:” Nos permitimos ilustrar en el siguiente cuadro la respuesta para cada caso así”:*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>SI/NO</b>	<b>RESPUESTA/EXPLICACIÓN</b>
Auto de apertura de Investigación Preliminar	NA	<i>Debe precisarse que la actuación no partió de un auto de apertura de averiguación preliminar dado que la misma tuvo origen en la información suministrada por COLSUBSIDIO a la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del numeral 10 de la Circular 011 de 2018, adjunta a esta respuesta, en el sentido de remitir a la mencionada Delegada dentro del mes siguiente a la expedición de la citada Circular, la relación de todas las empresas que tenían solicitudes en trámite de expedición de paz y salvos, señalando la fecha de radicación de la solicitud y el motivo de la no expedición del paz y salvo, información que la Corporación remitió mediante oficio radicado en esta Entidad con el número 1-2018-022217 del 21 de diciembre de 2018, visto a folio 1 del expediente. En el ejercicio de verificación de la información se hizo necesario requerir a la Caja de Compensación Familiar para que ampliara la información suministrada, para lo cual no se requería de un auto de apertura de averiguación preliminar dadas las facultades de Inspección, Vigilancia y Control que tiene esta Entidad y en virtud del principio de economía procesal, razón por la cual la actuación se surtió mediante oficio 2-2019-001748 del 5 de marzo de 2019, visto a folio 17 del expediente, solicitud que fue atendida por Colsubsidio con oficio remitido número 1-2019-003424 del 13 de marzo de 2019 obrante a folio 18 del expediente. A partir de las facultades de Inspección, Vigilancia y Control que tiene esta Superintendencia, y a la luz de la información suministrada por COLSUBSIDIO, se estableció la existencia de mérito para iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio, tal como se ordenó mediante auto de fecha 01 de junio de 2021, visto a folio 1628 a 1649 del expediente, el cual se comunicó en los términos establecidos en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, que determina que "Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado", comunicaciones que reposan a folios 1650 a 1654 del expediente. Así mismo, la norma indica que " Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos mediante acto administrativo (...)", providencia que se encuentra a folio 1655 a 1677 del expediente. De manera que este trámite inicial fue adelantado a la luz de lo establecido en</i>

<b>ACTUACIONES</b>	<b>SI/NO</b>	<b>RESPUESTA/EXPLICACIÓN</b>
		el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011. Se anexa Circular 011 de 2018.
Constancia de envío y recepción de la comunicación	NO	No aplican las comunicaciones en razón a lo expuesto anteriormente respecto del auto de apertura de averiguación preliminar
Auto de cierre de investigación preliminar	SI	SI se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1628 a 1649 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022.
Constancia de notificación y comunicaciones	SI	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1650 a 1654 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022°
Auto de apertura administrativa sancionatoria y formulación de cargos		Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1655 a 1675 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022
Constancia de notificación y comunicaciones	SI	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1676 a 1677 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022.
Descargos	SI	
Auto de pruebas	SI	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1743 a 1749 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022
Constancia de notificación y comunicaciones	SI	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1750 a 1753 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022.
Pruebas practicadas	SI	
	SI	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1951 a 1963 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022.
Alegatos de conclusión	SI	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 1964 a 2007 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022.
Resolución que pone fin al proceso sancionatorio	SI	Los soportes fueron allegados por el Grupo de Gestión Documental dependencia encargada de efectuar las notificaciones y se incorporaron al expediente. En virtud de lo anterior, la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, expidió el auto de fecha 17 de mayo de la presente anualidad mediante el cual se ordenó incorporar los documentos indicados anteriormente y en consecuencia foliar nuevamente el expediente a partir del folio 972. Se anexan los soportes de notificación, el auto y las comunicaciones del mismo

<b>ACTUACIONES</b>	<b>SI/NO</b>	<b>RESPUESTA/EXPLICACIÓN</b>
Notificación de la resolución	SI	Los soportes fueron allegados por el Grupo de Gestión Documental dependencia encargada de efectuar las notificaciones y se incorporaron al expediente. En virtud de lo anterior, la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, expidió el auto de fecha 17 de mayo de la presente anualidad mediante el cual se ordenó incorporar los documentos indicados anteriormente y en consecuencia foliar nuevamente el expediente a partir del folio 972. Se.
Recursos reposición/apelación	SI	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 2008 a 2028 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022.
Resolución que resuelve el recurso	N/A	Sí se encuentra en el expediente físico tal como se observa a folios 2008 a 2028 del expediente enviado de forma virtual al Grupo Auditor de la CGR con oficio 2-2022-048907 del 09 de marzo de 2022.
Notificación de la resolución	N/A	Aún no se ha llegado a esa etapa en el proceso
Memorial de traslado de expediente (apelación)	N/A	Aún no se ha llegado a esa etapa en el proceso
Certificación de ejecutoria	N/A	Aún no se ha llegado a esa etapa en el proceso

**“Expediente No 2:  
Investigación número 009 – 2021 – COMFACOR**

En atención a lo señalado, nos permitimos indicar, que una vez revisada la información cargada en la plataforma eSigna correspondiente al expediente genérico 2362/2020/PGEN, y al constatarla con la documentación que reposa en el expediente físico se evidenció que, dentro de las actuaciones surtidas se remitieron al investigado dos (2) solicitudes para comparecencia de notificación personal, las cuales fueron enviadas los días 03 y 17 de junio de 2021, no obstante, se hizo ostensible que por error involuntario, dentro del expediente físico, sólo reposa el oficio calendarado 17 de junio, con el acta de entrega de la citación inicial, la cual fue enviada el día 3 de junio de 2021.

En este orden de ideas en aras de esclarecer aún más la situación acaecida, este Despacho considera pertinente relacionar a continuación los oficios a través de los cuales se solicitó al investigado la comparecencia para la notificación personal, así mismo, las correspondientes actas de entrega de cada una de las comunicaciones, indicando que si bien es cierto, a la fecha de la revisión del expediente el oficio 2-2021-103285 de 03 de junio de 2021 y acta de entrega del Oficio 2-2021-103970 de 17 de junio de 2021 no se encontraban impresos, los mismos fueron debidamente agregados y foliados dentro de la carpeta.

Para soportar esta explicación nos permitimos adjuntar los oficios señalados así: - Oficio 2-2021-103285 de 03 de junio de 2021, acta de entrega calendarada la misma fecha (citado en la

observación, obrante en el expediente a folio 54) - Oficio 2-2021-103970 de 17 de junio de 2021 (citado en la observación, vista a folio 53 del plenario), acta de entrega descargada de la plataforma eSigna, de la misma fecha.

*En virtud de lo anterior, la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, expidió el auto de 16 de mayo de la presente anualidad mediante el cual se ordenó incorporar los documentos indicados anteriormente y en consecuencia se procedió a foliar nuevamente el expediente a partir del folio 53. Se anexa copia de los documentos incorporados y del auto. Debe señalarse que el proceso ya se encuentra finalizado en cuanto a sus etapas procesales, no obstante, por la fecha de su finalización aún no se ha efectuado la entrega al archivo de esta Entidad, resaltando que, una vez llegado el momento de entrega de los expedientes al archivo, los mismos son revisados al interior de la Delegada a fin de subsanar algún error involuntario que se pueda presentar.”*

*“Expediente No 3: Investigación número 004–2021 COMFAMILIAR ATLÁNTICO.*

*En cuanto a la observación que reza “Por otra parte, al revisar la matriz en Excel denominada “relación de sanciones administrativas vigencia 2021” enviada por la SSF, se observó que el expediente 004 de 2021 de Comfamiliar atlántico, se encuentra en estado de apelación como nuestro enseguida.” En la observación se indica que al revisar el expediente físico se visualiza que el estado es ejecutoriado.*

*Al respecto nos permitimos precisar que para efectos del reporte de la información que solicitó el Grupo Auditor, en cuanto al caso específico de la investigación 004 – 2021, por tratarse de un proceso ya finalizado, la información se extrajo del histórico de una base de datos que se tiene como herramienta de información en la Coordinación del Grupo Interno de Responsabilidad Administrativa, y por error involuntario, la información que se tuvo en cuenta fue la de una base que tiene corte a 31 diciembre de 2021 y no de la última base que sí se encuentra actualizada, de manera que dado que a 31 de diciembre el proceso se encontraba en apelación se incurrió en un error humano, pues tal como se evidencia en el expediente, la Resolución que decidió el recurso de apelación fue proferida ya en la presente vigencia, esto es el 20 de enero de 2022 y su ejecutoria se produjo el 24 de enero de 2022, en consecuencia dada la ejecutoria, actualmente la información relacionada con dicho expediente se encuentra actualizada en la correspondiente base en la cual registra como finalizada, tal como se observa en la imagen.*

*Finalmente debemos precisar que una vez revisado los expedientes que fueron objeto de muestra en desarrollo del proceso auditor, no se observa que la documentación no se encuentre organizada en orden cronológico, lo que puede pasar es que en algunas ocasiones los interesados adjuntan a los memoriales documentos que registran fechas anteriores, pero corresponden a anexos y en ese sentido se incorporan en el orden que llegan al expediente.*

*De lo anterior se desprende que sí se está dando cumplimiento a las normas de archivo y demás lineamientos de los procedimientos de la Superintendencia Delegada para la*

*Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales pues como se explicó, las pocas fallas en que se incurrió en algunos casos corresponden a errores meramente humanos e involuntarios los cuales se subsanaron en debida forma, se adjunta evidencia en el siguiente One Drive Observación 6.*

*Así mismo, de manera respetuosa solicitamos al Grupo Auditor de la Contraloría General de la República que se levante la Observación No. 6 teniendo en cuenta que no existe mérito para que la citada observación prospere, por otro lado de manera respetuosa se solicita considerar la posibilidad de convocar una mesa de trabajo con la Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales y el Grupo Auditor con el fin de que se pueda verificar todos los expedientes que fueron objeto de estudio de manera física, donde se podrá constatar que se encuentran debidamente organizados, foliados y en orden cronológico, y atendiendo todas las normas generales de archivo, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, esta revisión física podrá demostrar que las falencias que en la actualidad fueron observadas no son llamadas a prosperar. Por lo expuesto, no se acepta lo observado y se solicita respetuosamente al Ente de Control que desvirtué y retire la observación administrativa tiene una presunta incidencia disciplinaria y traslado al AGN”.*

## **Análisis de la Respuesta**

En la respuesta brindada por la SSF bajo radicado 2-2022-081263 de 20 de mayo de 2022, la entidad alude que la indebida foliación corresponde a un error humano; que los soportes no encontrados en el expediente físico, mediante auto de 17 de mayo de 2022, ya fueron subsanados y foliados nuevamente; que la entidad al constatar la documentación que reposa en el expediente físico No. 009 de 2021, evidenció que, dentro de las actuaciones surtidas se remitieron al investigado dos solicitudes para comparecencia de notificación personal; no obstante, por error involuntario, dentro del expediente físico, sólo reposa un oficio, y finalmente respecto a la de la matriz en Excel denominada “*Relación de sanciones administrativas vigencia 2021*”, informó que por error involuntario envió una base desactualizada a la CGR.

Lo anterior, confirma una gestión deficiente en el manejo de la información, la falta de control en la cantidad de folios, la desactualización de la matriz, al no registrar el estado real de los expedientes, y genera un incumplimiento de ley archivística y el manual de archivo emitido por su propia entidad.

Dado que la SSF, no desvirtuó lo observado, se configura un hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria y con otra incidencia para dar traslado al Archivo General de la Nación – AGN, para lo de su competencia

### 3.7. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 7

*“Evaluar la atención de los procesos de cobro coactivo iniciados por esta entidad en virtud de los numerales anteriores.”*

#### 3.7.1. Expedientes de Cobro

Se revisó la gestión de la SSF, en el cumplimiento normativo aplicable en el procedimiento de cobro en sus etapas (persuasivo-coactivo). En razón a lo anterior, se adelantaron las siguientes actividades:

- Se solicitó información a la entidad del universo de expedientes de procesos de cobro, para la vigencia de 2021.
- Se analizó y examinó la muestra de cinco expedientes de cobro, que fueron entregados por la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Se verificó la normatividad aplicable a los procesos de cobro.
- Se verificó que los expedientes entregados por la entidad cumplan con la integridad, completitud, autenticidad, veracidad de la información y marco legal aplicado en cada proceso.
- Se realizaron entrevistas con los funcionarios encargados del proceso de cobro.

Como resultado de la auditoría se detectaron las siguientes situaciones de incumplimiento que fueron validadas como hallazgos de auditoría.

#### **Hallazgo 2: Gestión Documental (OI)**

- Ley 594 de 2000

Artículo 2. **Ámbito de aplicación.** La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

Literal d, Artículo 4. **Principios generales.** Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: (...) d) **Responsabilidad.** Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Artículo 16. **Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas.** Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Artículo 46. Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

- Acuerdo 2 de 2014 del Archivo General de la Nación - AGN

Artículo 4. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

- Guía de Procedimiento de etapa persuasiva de cobro coactivo

Punto 4. Descripción detallada de actividades. 2. carpeta del expediente, Matriz de control de estado de los sancionados actualizada, Auto que avoca conocimiento. 3. Oficios de gestión de cobro persuasivo, Oficios de requerimiento de información, Correos electrónicos de gestión de cobro y de requerimiento de información. 4. Matriz de control de estado de los sancionados actualizada. 5. Oficios de gestión de cobro, oficios de requerimiento de información, resolución que libra mandamiento de pago. 6. Acuerdos de pago, paz y salvo. 7. Oficio o correo electrónico de solicitud al Revisor Fiscal de la CCF para que expida de certificación del pago total de la obligación por parte del sancionado, Certificación del Revisor Fiscal de la CCF donde se hace constar el pago total de la multa. 8. Paz y Salvo original. 10. Auto de archivo 14. Matriz de recaudos de cobro coactivo.

- Manual de Archivo de la SSF

Punto 6. Responsables. Teniendo como sustento y soporte lo citado por la Ley 594 (Artículo 4, literal d), Ley 734 (Artículo 34, numeral 5 / Capítulo III, Prohibiciones, numerales 12, 13, 21) Decreto 2609 (Artículo 3), Decreto 2578 (Artículo 24), se suscriben las siguientes consideraciones:

1. Los jefes de cada una de las dependencias son responsables por los archivos de gestión, por lo que deben mantenerlos debidamente organizados y actualizados de acuerdo a las disposiciones y lineamientos emitidos por la Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones.

2. Cada funcionario y/o contratista es responsable de la documentación que tenga a su cargo, por tanto, está obligado a recibirla, mantenerla y entregarla debidamente inventariada y organizada, como también a tener actualizados los inventarios de su archivo de gestión; de igual forma deberá velar por su adecuada custodia y conservación.

Punto 13. foliado y/o foliación. Foliar es numerar consecutivamente todos y cada uno de los folios (hojas) que conforman una unidad de conservación o un expediente, desde el documento más antiguo hasta el más reciente.

Esta actividad, es imprescindible en los procesos de organización archivística, tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad en el sentido de mantener el orden original y garantizar la integridad de la unidad de conservación. En tanto se cumplan estas finalidades, la foliación se constituye en respaldo técnico y legal de la gestión administrativa. La foliación es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización).

La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente clasificada y organizada de acuerdo con la Tabla de Retención Documental para los archivos de gestión.

De acuerdo con la información suministrada por la Entidad en respuesta bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022, al verificar la integridad, completitud, autenticidad, veracidad de la información entregada por la SSF y el acatamiento al marco legal del procedimiento de cobro coactivo, se observó que no se organiza, administra y gestiona de manera óptima y adecuada la documentación de los expedientes, como muestro en las siguientes imágenes:

- **Expediente No. 3**

CCF: Cafam

Expediente: 005 de 2021

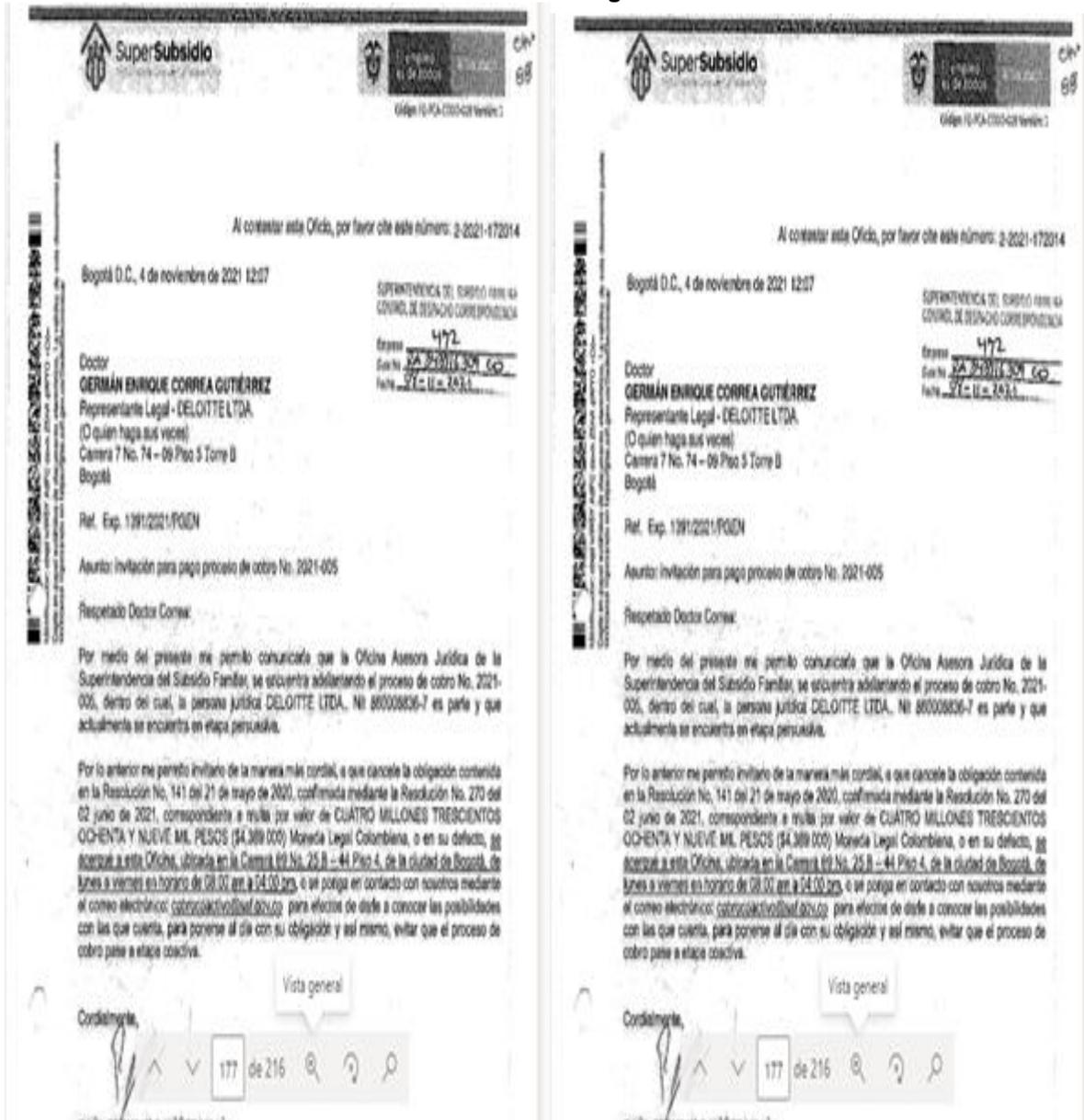
Etapa: Persuasiva

**Imagen No. 1**  
**No hay numeración consecutiva (del folio 83 se pasa al folio 85)**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**



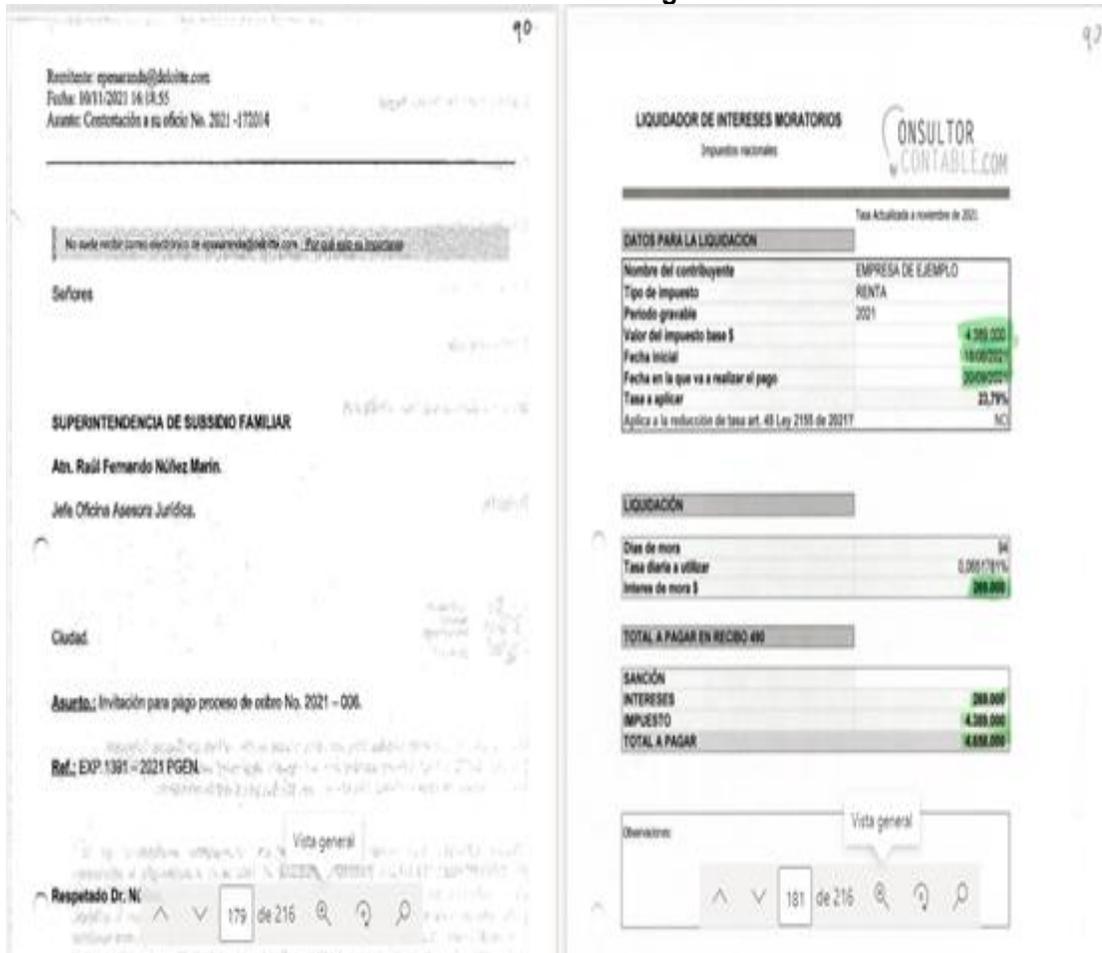
**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

**Imagen No. 2**  
**No hay numeración consecutiva (del folio 88 se pasa al folio 90)**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2022.

**Imagen No. 3**  
**Documentos con folios repetidos (folio 90 se pasa al folio 90)**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de fecha 9 de marzo de 2022.

- **Expediente No. 4**

CCF: Comfacauca

Expediente: 008 de 2021

Etapas: Persuasiva

**Imagen No. 1**  
**No hay numeración consecutiva (del folio 18 se pasa al folio 20)**  
**Auditoria a la SSF vigencia 2021**



**Fuente:** información tomada de los expedientes enviados por la SSF bajo radicado 2-2022-048907 de 9 de marzo de 2021.

Dentro de la revisión efectuada a los expedientes se observaron deficiencias en el archivo de las carpetas, toda vez que no se encuentran debidamente organizadas de forma cronológica, alfabética o numérica, algunos documentos no se encuentran debidamente foliados, se presenta documentos con folio repetido, en la foliación no hay numeración consecutiva.

Cabe resaltar que cumplir con la organización en los archivos de gestión es imprescindible en los procesos, ya que tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación (carpeta) y controlar la calidad en el sentido de mantener el orden original y garantizar la integridad de la unidad de conservación para su consulta.

Las deficiencias en el manejo de los archivos y control documental descritos desconocen las normas archivísticas que establecen la obligatoriedad que tienen los funcionarios públicos de organizar, conservar, usar y darle un buen manejo a los documentos.

Lo anterior, genera un inadecuado manejo de la información y a que no haya un control en la cantidad de folios y calidad de los mismos, en el sentido de mantener un orden original y garantizar la integridad, la veracidad y la conservación de los expedientes, lo que dificulta el acceso general a estos expedientes públicos.

Con fundamento a lo anterior se valida como hallazgo administrativo, con traslado al AGN.

### **Respuesta de la Entidad**

*“Revisados nuevamente los expedientes, se pudo constatar que los mismos no se encontraban foliados en debida forma. La situación fue corregida conforme como lo indican las normas sobre la materia.*

*Sin embargo, es pertinente mencionar que el error en la foliatura, no implica que los expedientes se hayan conservado de manera inadecuada, pues los mismos se encuentran orden cronológico desde el documento más antiguo hasta el más reciente, conservando una organización alfabética o numérica.*

*De igual manera, el proceso archivístico adelantado por la Oficina Asesora Jurídica para la etapa de cobro persuasivo permite evidenciar la conservación y calidad de la documentación allegada, pues se conserva en su integridad y la calidad original los documentos. Lo anterior implica, la veracidad de la información guardada y la posibilidad de una consulta rápida y eficaz.*

*Lo anterior, puede ser corroborado con el aplicativo de gestión documental eSigna, el cual contiene de manera digital todos los documentos que reposan en los expedientes de manera clara, detallada, precisa y en orden cronológico.*

*Contrario a lo manifestado por la Contraloría capítulo “efecto” de la Observación No. 7, los hallazgos encontrados en los expedientes 005 y 008 de 2021, no implica que se esté realizando un manejo inadecuado de la información o que no haya un control en la cantidad de folios y calidad de los mismos, toda vez que, los dos expedientes, no representan una muestra real comparada con la cantidad de expedientes que existen en la etapa persuasiva, que adicionalmente siendo expedientes que son objeto de revisión constante para las actuaciones en la etapa persuasiva, pueden ser objeto de correcciones de errores tales como la foliación en este caso. No son procesos que efectivamente se archivaron y transfirieron con los errores de foliación encontrados.*

*Se informa así mismo que, las recomendaciones y/o conclusiones señaladas en la Observación No. 7 serán tenidas en cuenta por la Oficina Asesora Jurídica con el propósito de mejorar sus competencias.*

*Aunado a lo anterior, desde la Oficina de Notificaciones de la SSF, se realizan permanentes capacitaciones en materia de archivo, la última presentada en el mes de febrero de 2022.”*

## Análisis de la Respuesta

En la respuesta brindada por la SSF bajo radicado 2-2022-081263 de 20 de mayo de 2022, la entidad que alude que los expedientes están organizados de forma cronológica; que un “error de foliatura” no implica que los mismos se hayan conservado de manera inadecuada y que además los mismos se encuentran en una herramienta tecnológica. Cabe resaltar que la foliación es imprescindible en los procesos de organización de un expediente y “es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización).” Tal como se establece en el manual de archivo de la SSF.

Aunado a lo anterior la entidad constata la indebida foliación, que conlleva a realizar una corrección a los expedientes conforme las normas correspondientes. Es decir, no se estaba aplicando la gestión documental conforme la ley archivística y el manual de archivo emitido por su propia entidad. Dado que la Superintendencia de Subsidio Familiar acepta lo observado, se configura como un hallazgo administrativo, con otra incidencia para su traslado al Archivo General de la Nación – AGN, para lo de su competencia.

### 3.8. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 8

*“Verificar los pagos de las sentencias condenatorias a cargo de la SSF, así como las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Nación.”*

#### 3.8.1. Procesos en contra de la Entidad

Para el efecto, se incluye en la muestra de auditoría un total de siete (7) procesos en contra de la Entidad:

**Tabla No. 17**  
**Muestra de auditoría procesos en contra de la SSF**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

No.	CLASE DE PROCESO	DEMANDADO	DESPACHO JUDICIAL	CUANTÍA PRETENSIONES	ESTADO DEL PROCESO
1	REPARACIÓN DIRECTA	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO	\$ 150.000.000,00	FALLO FAVORABLE. SE ENCUENTRA EN APELACIÓN
2	ACCIÓN POPULAR	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	JUZGADO TRECE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ	\$ 0	FALLO FAVORABLE DE 30 DE ABRIL DE 2021
3	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO DE	\$ 100.022.340,00	SENTENCIA ANTICIPADA FAVORABLE DEL 30 DE

No.	CLASE DE PROCESO	DEMANDADO	DESPACHO JUDICIAL	CUANTÍA PRETENSIONES	ESTADO DEL PROCESO
			BOGOTÁ SECCIÓN PRIMERA		SEPTIEMBRE DE 2021
4	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA	\$ 867.458.382,00	FALLO FAVORABLE DEL 17 DE JUNIO DE 2021. SE ENCUENTRA EN APELACIÓN
5	ACCIÓN DE REPETICIÓN	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN "A"	\$ 1'043.430.084	FALLO FAVORABLE DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2021
6	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ - SECCIÓN PRIMERA	\$ 143.042.313,00	FALLO DESFAVORABLE DEL 11 DE FEBRERO DE 2021
7	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	JUZGADO ONCE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE IBAGUÉ	\$ 77.771.700,00	FALLO DESFAVORABLE DEL 8 DE JUNIO DE 2021

Fuente: Información allegada SSF  
 Elaboró: Equipo Auditor

Como resultado de la auditoría se detectaron las siguientes situaciones de incumplimiento que fueron validadas como hallazgos de auditoría.

### Hallazgo No. 3. Deber Funcional

PROCESO No 11001-33-31-013-2006-00064.

DESPACHO: Juzgado trece (13) administrativo de oralidad circuito judicial de Bogotá. Sección segunda ACCIÓN POPULAR.

Se observa que la Denunciante, a nombre propio, interpone demanda de Acción Popular en contra de la Superintendencia de Subsidio Familiar y otros, con el fin de que las entidades demandadas retengan de la liquidación de los contratos de prestación de servicios, los montos adeudados por los contratistas en cuanto a seguridad social.

En la verificación del PROCESO No 11001-33-31-013-2006-00064 Despacho Juzgado trece (13) administrativo de oralidad circuito judicial de Bogotá. Sección segunda ACCIÓN POPULAR. Se observa que la Denunciante, a nombre propio, interpone demanda de Acción Popular en contra de la Superintendencia de Subsidio Familiar y otros, con el fin de que las entidades demandadas retengan de la liquidación de los contratos de prestación de servicios, los montos adeudados por los contratistas en cuanto a seguridad social.

Con auto del 7 de diciembre de 2006, la demanda es admitida bajo el número de radicación 11001-33-31-013-2006-00064 por el Juzgado Trece (13) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá. Sección Segunda.

De conformidad con la norma vigente para la época de los hechos, el apoderado de la Superintendencia del Subsidio Familiar, contesta la demanda sin proponer excepciones.

Posterior a lo anterior, el Despacho Judicial, con Auto del 31 de agosto de 2018 (fl. 12001), corrió traslado a las partes para alegar de conclusión, en los términos del artículo 33 de la Ley 472 de 1998.

31 Aug 2018	AUTO DE TRASLADO	POR EL TERMINO DE CINCO (5) DIAS A LAS PARTES Y AL MINISTERIO PUBLICO		31 Aug 2018
-------------	------------------	---	--	-------------

Imagen tomada de la rama judicial- búsqueda de procesos

De lo anterior, las entidades que fueron demandadas presentaron, en su mayoría, alegatos de conclusión en término.

Para el caso que nos ocupa, y en uno de los apartes del fallo, se puede observar lo siguiente:

*Accionadas: MINISTERIO DEL INTERIOR Y OTRAS 41 ENTIDADES PÚBLICAS*

*Que en el caso de esa entidad, desde el año 2005 se estableció en la Resolución 990 de la CNTV que los supervisores de los contratos debían exigir a los contratistas el pago de los aportes en salud, pensión, riesgos laborales, SENA, ICBF y caja de compensación familiar; que esa política continúa aplicándose en la ANTV, por lo que estima que ha cumplido con sus obligaciones en materia de vigilancia de los aportes en seguridad social de sus contratistas (fls. 12056 a 12059).*

**4.31.17 El MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE y la SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR alegaron de conclusión de forma extemporánea.**

**4.31.18. La accionante y las accionadas MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA, MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, MINISTERIO DE DEFENSA, MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, MINISTERIO DE COMUNICACIONES, MINISTERIO DE TRANSPORTE, MINISTERIO DE CULTURA, FONADE, DANE, DAFF, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE, CONGRESO DE LA REPÚBLICA (SENADO y CÁMARA), CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CNE, INVIMA, INVIAS, INSTITUTO NACIONAL DE CONCESIONES, SENA y ETESA, no presentaron alegatos de conclusión.**

*El Agente del Ministerio Público no conceptuó.*

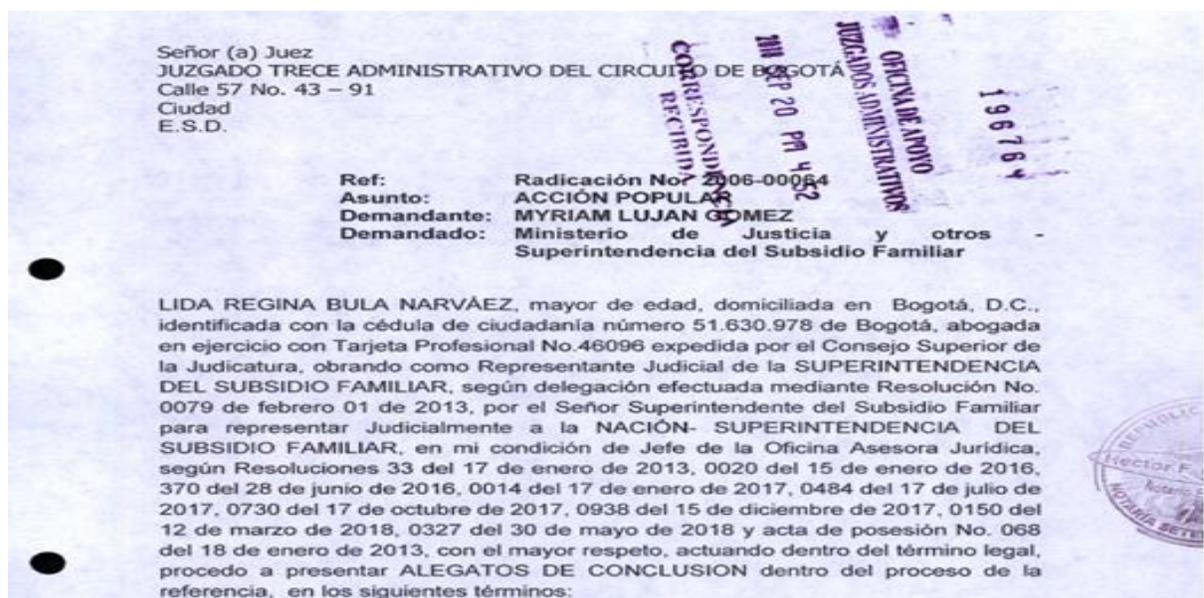
45

Imagen tomada del fallo del juzgado 13 administrativo – hoja 45

Con lo anterior, se evidencia el fallo del Juzgado 13 Administrativo, e igualmente, se observa la radicación fuera de término en los documentos arrimados por la entidad en el transcurso de la auditoría, así como, dentro de la carpeta procesal que fue allegada por la superintendencia, dentro de la cual, a folio 104, se observa documento de alegatos de conclusión con fecha de radicación 20 de septiembre de 2018; a todas luces, es evidente el incumplimiento de los términos en la presentación de los alegatos para la defensa de la entidad, la inobservancia del artículo 88 de la Constitución Política de 1991, la Ley 1425 de 2010 y el artículo 33 de la Ley 472 de 1998, el cual reza : “**ARTICULO 33. ALEGATOS.** Vencido el término para practicar pruebas, el juez dará traslado a las partes para alegar por el término común de cinco (5) días, así como inobservancia de lo preceptuado en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 en el artículo 38 numeral 3 - deberes del servidor público, así como del manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar, adoptado mediante Resolución No 0242 de 2021.”

Dicha situación, se genera por la falta de cuidado, de diligencia profesional, en la revisión de los estados del Juzgado y la vigilancia debida a la Defensa Judicial de la entidad, toda vez que, el Juzgado dio traslado a las partes para alegar de conclusión el día 31 de agosto de 2018, teniendo como término para presentar los alegatos el día 7 de septiembre del mismo año, observándose entonces, la radicación de la superintendencia el día 20 de septiembre de 2018, fecha ampliamente posterior a los términos dados por el juzgado.

Adicionalmente y no menos importante, se resalta la inadecuada gestión de supervisión y seguimiento, durante el desarrollo y trámite de los procesos contra la Supersubsidio.



Señor (a) Juez  
JUZGADO TRECE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ  
Calle 57 No. 43 - 91  
Ciudad  
E.S.D.

RECIBIDO  
CORRESPONDENCIA  
20 SEP 20 PM 4:52  
OFICINA DE APOYO  
JUEGOS ADMINISTRATIVOS  
196784

Ref: Radicación No. 2006-00064  
Asunto: ACCIÓN POPULAR  
Demandante: MYRIAM LUJAN GOMEZ  
Demandado: Ministerio de Justicia y otros -  
Superintendencia del Subsidio Familiar

LIDA REGINA BULA NARVÁEZ, mayor de edad, domiciliada en Bogotá, D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número 51.630.978 de Bogotá, abogada en ejercicio con Tarjeta Profesional No.48096 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, obrando como Representante Judicial de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, según delegación efectuada mediante Resolución No. 0079 de febrero 01 de 2013, por el Señor Superintendente del Subsidio Familiar para representar Judicialmente a la NACIÓN- SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, en mi condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, según Resoluciones 33 del 17 de enero de 2013, 0020 del 15 de enero de 2016, 370 del 28 de junio de 2016, 0014 del 17 de enero de 2017, 0484 del 17 de julio de 2017, 0730 del 17 de octubre de 2017, 0938 del 15 de diciembre de 2017, 0150 del 12 de marzo de 2018, 0327 del 30 de mayo de 2018 y acta de posesión No. 068 del 18 de enero de 2013, con el mayor respeto, actuando dentro del término legal, procedo a presentar ALEGATOS DE CONCLUSION dentro del proceso de la referencia, en los siguientes términos:

Los efectos que se producen cuando no se da una adecuada y eficiente vigilancia de los procesos judiciales, cuando se incumplen los términos judiciales para ejercer la defensa técnica – jurídica de las entidades, es que los fallos sean en contra de la entidad.

Sumado a lo anterior, las entidades depositan en los abogados la confianza de que los mismos ejercerán sus funciones y obligaciones en debida forma y serán vigilantes de los procesos judiciales, cumpliendo los términos que los despachos otorgan para ejercer la defensa.

Si bien, se evidencia incumplimiento de la norma, se concluye que no hubo afectación del deber funcional, toda vez que el fallo del proceso en comento, fue favorable, por lo tanto, se configura como hallazgo administrativo.

### **Respuesta de la Entidad**

*“En relación con la observación No. 1, efectivamente la presentación de los alegatos de conclusión se realizó de manera extemporánea; no obstante, como se evidenció, el fallo judicial resultó favorable a la Superintendencia del Subsidio Familiar y demás entidades demandadas, por lo cual no hubo una afectación al deber funcional.*

*Por otra parte, cabe señalar que la entidad ha adelantado gestiones tendientes a fortalecer la defensa judicial, tales como: contratar un abogado externo con experiencia en litigio encargado de la defensa judicial de la entidad, así como la designación de un funcionario de planta que presta labores de apoyo a la misma; lo cual ha redundado en un seguimiento más efectivo de las actuaciones judiciales y una radicación dentro de los términos procesales, evitando así la extemporaneidad.*

*Aunado a lo anterior, dentro del proceso de mejoramiento continuo del proceso de Gestión Jurídica, se han realizado ajustes del procedimiento de atención a procesos judiciales, implementando controles y modificaciones para evitar incurrir en el vencimiento de términos legales de respuesta de la Entidad dentro de los procesos judiciales, evidencia de lo anterior, es que la Entidad no ha sido objeto de sanciones ni requerimientos por Despacho judicial por contestaciones extemporáneas.”*

### **Análisis de la Respuesta**

Dado que la Superintendencia de Subsidio Familiar acepta lo observado respecto de la inobservancia del deber funcional, la adecuada y eficiente vigilancia de los procesos judiciales, se confirma como hallazgo administrativo.

### **Hallazgo No. 4. Gestión Documental Procesos Judiciales**

Los siguientes expedientes judiciales presentan deficiencias respecto del proceso de gestión documental, tales como falta de foliación de los expedientes, la organización

indebida de los documentos procesales y desorganización en el archivo documental de las carpetas de los siguientes procesos:

**Tabla No. 18**  
**DEFICIENCIAS SGD PROCESOS JUDICIALES SSF**  
**Auditoria a la SSF vigencia 2021**

No.	CLASE DE PROCESO	DEMANDADO	PRETENSIÓN	DESPACHO JUDICIAL	OBSERVACIONES
1	REPARACIÓN DIRECTA	Superintendencia del subsidio familiar	Reparación directa a fin de que se declare a la entidad estatal responsable por el no pago de honorarios como agente liquidador de la caja de compensación familiar del Quindío entre el 10 de junio de 2010 a 28 de diciembre de 2012.	Tribunal administrativo del Quindío	La carpeta requiere una mejor foliación ya que se observa que existen saltos en la misma, repetición de numeración, algunos números son ilegibles. por lo que entonces se debe atender las normas de archivo para corregir las falencias en cuento a la foliación de los procesos ya que esto brinda una información veraz del contenido de la carpeta dado que: -Faltan los folios: 27,102,125,126 -Folio 19 repetido -desde el folio 137 sin foliar, ---Retoma folios adelante y reinicia desde el folio 137.
2	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Superintendencia del subsidio familiar	Declarar la nulidad de las resoluciones No 129 del 7 de 2017 por medio de la cual se ordena como medida cautelar la intervención administrativa de la Caja de Compensación Familiar de Córdoba - COMFACOR, y de la Resolución No 481 del 14 de junio de 2017, por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto con la resolución 129.	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA	-La carpeta que contiene el proceso se encuentra en desorden en cuanto a su cronología en las actuaciones procesales. Lo cual dificulta su revisión e incumple las normas de archivo de los expedientes.  -Hacen falta varios documentos, como, la réplica a los recursos interpuestos, el recurso de reposición interpuesto. estos documentos hacen parte de la cronología del proceso el cual debe estar de manera completa y organizada en la carpeta procesal que se lleva en la oficina jurídica de la entidad.

No.	CLASE DE PROCESO	DEMANDADO	PRETENSIÓN	DESPACHO JUDICIAL	OBSERVACIONES
					Se evidencia falencias en la foliación de la carpeta procesal, toda vez que, se observa saltos de foliatura. Falta el folio 15.
3	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	Se declare la nulidad de la Resolución No JC-008 de 02 de diciembre de 2015, proferida por la Superintendencia del Subsidio Familiar por medio de la cual se deciden las excepciones propuestas por el señor Charry Alcalá contra el mandamiento de pago No JC- 002 de junio 17 de 2015.	JUZGADO ONCE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE IBAGUÉ	Algunos de los documentos que se enviaron en archivo pdf como actuaciones procesales, no se encuentran archivados dentro de la carpeta procesal, tal como el acta de audiencia de pruebas.

Fuente: Información allegada SSF  
Elaboró: Equipo Auditor

Las situaciones mencionadas anteriormente, contravienen las normas de archivo; principios consagrados en las Leyes 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”* y de la Ley 1712 de 2014 *“Por Medio De La Cual Se Crea La Ley De Transparencia Y Del Derecho De Acceso A La Información Pública Nacional Y Se Dictan Otras Disposiciones”*.

Lo anterior, debido a la falta de eficiencia en cuanto al cumplimiento de las normas anteriormente mencionadas, lo cual redundo en la práctica de actividades no exitosas que hacen que el Sistema de Gestión Documental, no sea amigable y dificulte e impida el acceso a la información institucional, la cual debe ser íntegra y todo ello exponga una inadecuada gestión documental en la Superintendencia.

Lo cual se traduce en la afectación del principio de transparencia en la función pública que es el fin último de las normas y de las entidades públicas, por lo tanto, se configura una observación administrativa que debe ser incluida en el Plan de Mejoramiento institucional y se tomen las medidas efectivas conducentes a erradicar de la gestión de la Superintendencia la práctica de situaciones que afecten la correcta y adecuada gestión documental institucional.

## Respuesta de la Entidad

“Al respecto, es de señalar que los saltos que se presentan en la foliación se deben a que los expedientes contienen CD, por tanto, se omitió; sin embargo, el contenido de estos reposa en el expediente. Respecto de las demás observaciones se evidenció lo siguiente:

- El folio 27 se omitió foliar.

-102 sí existe, es posible que se pueda confundir con el 107 por que no sale en el escaneo el número completo, pero se remite evidencia de que sí se encuentra tanto el 102, como el 107:

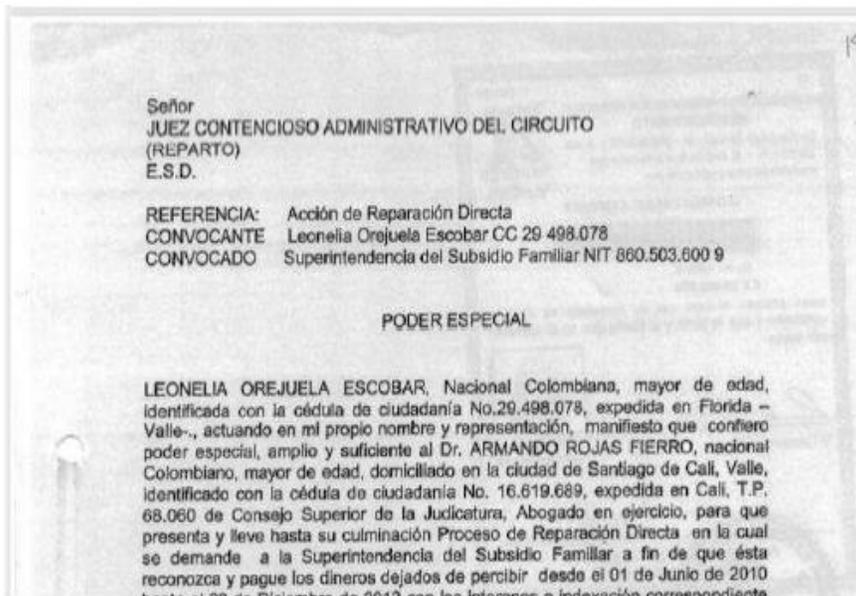
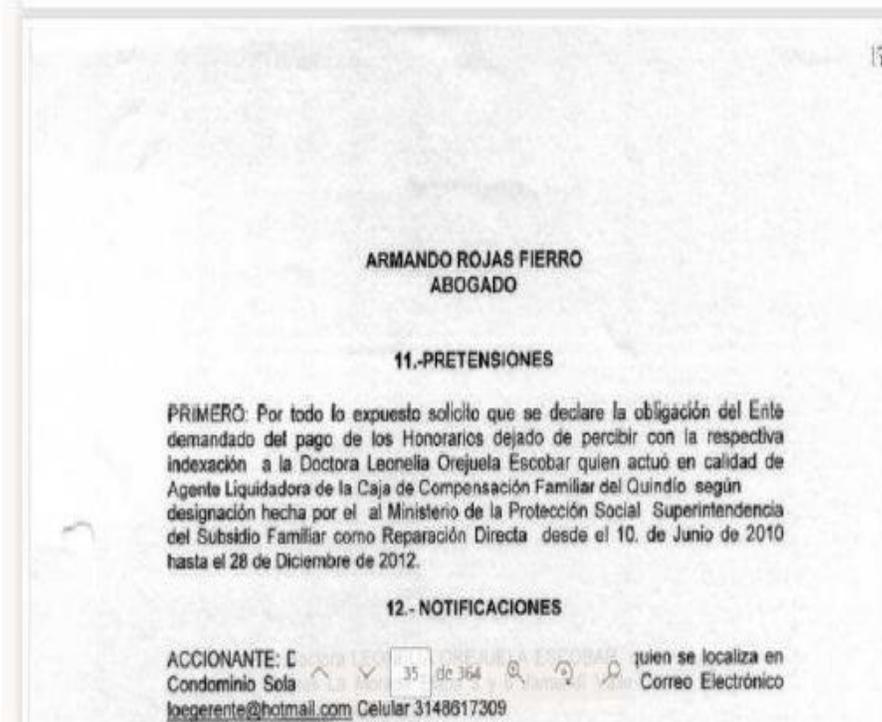


- Diferente del folio 107 que es el siguiente:



- 125 y 126 son CDs

- El folio 19 no está repetido, quizá se confundió con el 18, se remite la evidencia de los dos folios:



- La foliación a partir de la página 137 es correcta, es consecutiva y no se encuentran páginas sin foliar, se adjunta evidencia.

Vínculo  Descargar

 LEONELIA OREJUELA.pdf

18/3/2019 Consulta de Procesos: Página Principal

137

**INICIO**  Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## Consulta De Procesos

AYUDA

Consulta de Procesos

Seleccione donde está localizado el proceso

Ciudad: ARMENIA

Entidad/Sociedad: JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE ARMENIA (ORAL)

Aquí encontrará la manera más fácil de consultar su proceso.

Seleccione la opción de consulta que desea:

Número de Radicación:

**Número de Radicación**

83001333375220150026600



Identificador: JS TD PRLJ 18Eg orlo 8jNs of06 q-k=

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando en <https://giss.sst.gov.co/SedeElectronica/>

Página 10 de 10  
63001-33-33-000-2014-001-00-00  
República de Colombia

138

  
 REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
**JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO**  
 ARMENIA, QUINDÍO

Oficio No. 220  
14 de marzo de 2019

Señoras  
**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**  
Bogotá D.C.

Medio de cont.  de 364   




MAESTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL  
**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**  
Luz y Dado

Acta No. 391

**ACTA DE POSESION**

En Bogotá D. C., el día diecisiete (17) del mes de junio de dos mil ochó (2.008), la **SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR** en cumplimiento de lo previsto en el numeral 11 del artículo 11 del Decreto 273 de 2004, en el desempeño de sus funciones, promueve a **LEONELIA OREJUELA ESCOBAR**, identificada con cédula de ciudadanía número 29496.078 como Agente Liquidador de

139



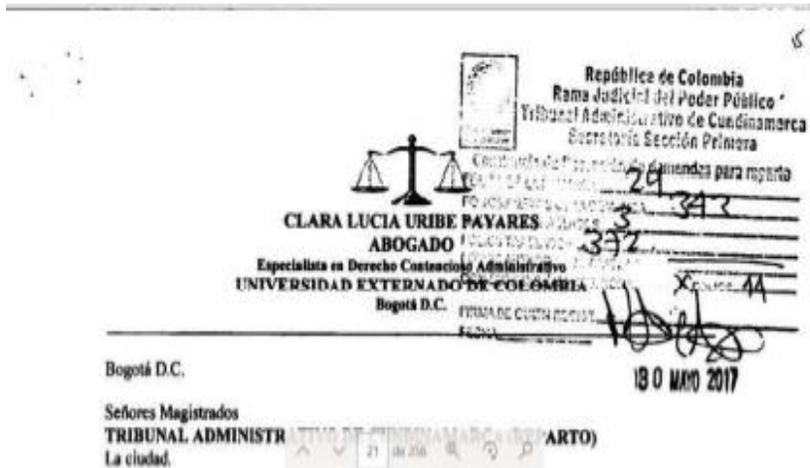
**Director administrativo de COMFACOR**

En relación con las falencias en el orden cronológico del expediente, es menester indicar que, respecto de la réplica a los recursos interpuestos y el recurso de reposición, estas son de las últimas actuaciones que se han presentado en el proceso y por error se omitieron al escanear; sin embargo, reposan en el expediente físico y en la plataforma eKOGUI, como se evidencia a continuación, igualmente se remite el documento en el siguiente link

**observación 2:**

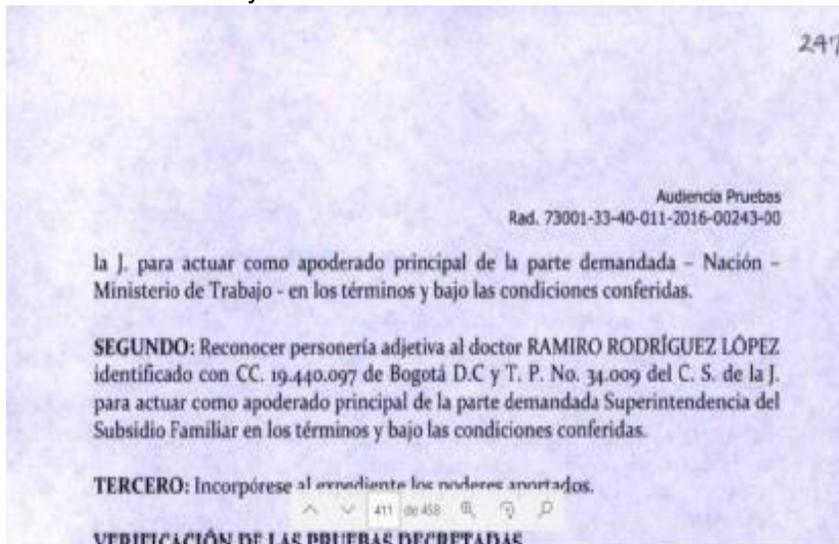


En referencia a la falta del folio 15, nos permitimos aclarar que por error en el escaneo quedó antes del folio 13, pero se adjunta el 15. Es de indicar que el folio 12 es un CD y por tanto no se puede escanear.



### **GERMAN CHARRY ALCALÁ**

Al revisar la carpeta procesal se encontró el acta de audiencia en los folios 246 y 247 como se evidencia en adjunto:



Ahora bien, en términos generales:

Si bien existen errores humanos en la foliación no existe pérdida de documentos que afecten la integralidad del expediente. Por otra parte, los expedientes de los procesos en los que es

*parte la entidad reposan en la plataforma eKOGUI, lo cual asegura la materialización del principio de transparencia que rige la función pública. Los errores u omisiones indicados en la observación son fácilmente subsanables, para lo cual se tomarán los correctivos necesarios.*

*Se remite de conformidad nuevamente el link donde se encuentran los expedientes en mención PROCESOS JUDICIALES.”*

### **Análisis de la Respuesta**

Dado que la Superintendencia de Subsidio Familiar acepta lo observado respecto de las deficiencias en materia de gestión documental de los expedientes judiciales, se confirma como hallazgo administrativo.

Adicionalmente, se procedió con la verificación de dos (2) contratos de prestación de servicios del área jurídica, cuyo objeto es la defensa judicial de la Entidad, los cuales presentan conformidad respecto de su objeto contractual, concluyendo que los mismos aportan para el cumplimiento del objetivo N°8.

### **Conclusiones:**

Si bien, para la vigencia 2021, el rubro A-03-10-01-001 Sentencias, presentaba una apropiación de \$758.000.000, no presentó ejecución presupuestal, lo cual indica que la Entidad no realizó pagos por concepto de sentencias condenatorias; sin embargo, se procedió a revisar una muestra de 7 procesos en contra de la Superintendencia de Subsidio Familiar, de los cuales, se concluye que uno de ellos no aporta para el cumplimiento del objetivo en referencia, toda vez que, presenta falencias en las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa y protección de los intereses de la Entidad.

### **3.9. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 9**

*“Evaluar y conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a la gestión contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad durante la vigencia auditada, determinando que los bienes y servicios contratados hayan sido recibidos y cumplidos respectivamente.”*

### **Hallazgo No 5: Supervisión (D)**

- Ley 1474 de 2011

*“Artículo 83. “(...)*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad*

estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(....)”.

PARÁGRAFO 1. El numeral 34 del artículo 48 de la **Ley 734 de 2002** quedará así:

*No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.*

PARÁGRAFO 2. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 1, con el siguiente literal:

*k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.*

*Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.*

*(Nota: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-434 de 2013.)*

PARÁGRAFO 3. *El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.*

*Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.*

(...)

**Artículo 53. “Sujetos disciplinables.** *El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales. Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad*

*sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos. Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos (...).”*

- Ley 21 de 1982

*“Artículo 55 numeral 2. Son Funciones Director Administrativo: “Cumplir y hacer cumplir la Ley, los estatutos y reglamentos de la entidad, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la superintendencia del Subsidio Familiar.”*

- Resolución 0369 del 30 de mayo de 2017.

*“Manual de Contratación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Entre otras se mencionan en el TÍTULO III -INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS*

*9.2.9 Gestionar el pago a los contratistas como se relaciona a continuación: Previo a la radicación en el Grupo de Gestión Financiera, para proceder al pago, debe radicarse una copia de los documentos de ejecución, en el Grupo de Gestión Contractual de los documentos que se indican a continuación:*

- a) Fotocopia del acta de inicio (si es el caso), sólo para el primer pago.*
- b) Factura o cuenta de cobro.*
- c) Formato de ingreso a Almacén (si es el caso).*
- d) Planilla de pago de la seguridad social integral (si es persona natural) o certificación del revisor fiscal (en caso que aplique) o del representante legal o contador si se trata de persona jurídica donde se manifieste que se encuentra al día por los últimos seis (6) meses. Dicha certificación se debe solicitar para cada pago que autorice.*
- e) Informe del contratista, cuando sea requerido en el contrato.*
- f) Formato de cumplido e informe periódico de supervisión.*
- g) CD regrabable (solo para el primer pago cuando se trate de contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión).*
- h) El informe periódico o final de ejecución expedido por el supervisor.”*

- Contrato de Arrendamiento 0216 de 2021.

*“Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª, 14ª, 15ª, 16ª, 17ª, 18ª, 19ª, 20ª, 21ª, 22ª, 23ª, 24ª, 25ª, 26ª, 27ª, 28ª, 29ª, 30ª, 31ª, 32ª, 33ª, 34ª, 35ª.”*

En cuanto a los pagos al contrato de arrendamiento 0216 de 2021, se realizan sin el cumplimiento de los requisitos mencionados en la Resolución 0369 de 2017, como son los informes de seguimiento y cumplimiento que debe presentar la Supervisión de

la SSF. Situación que es evidenciada por la SSF en el Memorando No. 3-2021-001395 de fecha 29/06/2021.

Si bien el Contrato 0216/2021 corresponde a un contrato de arrendamiento de un inmueble, en la cláusula 6ª se describe entre otras las obligaciones generales del arrendador como son:

“(…)

- *Pagar de forma cumplida el porcentaje legal establecido de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.*
- *Cumplir con el mobiliario, cableado y conectividad, iluminación, ventilación, áreas de circulación, atención a los requerimientos de la Superintendencia, ascensores, pago de cuotas de administración, impuestos y demás cargos que pesen sobre el inmueble deberán estar a paz y salvo.*
- *Si lo presentado en la factura por el arrendador a la Entidad, corresponda con los conceptos a pagar en el periodo respectivo, de acuerdo con lo pactado en el contrato.*
- *Sin los informes mensuales y documentos que el arrendatario debe aportar, de acuerdo con lo establecido en el contrato.*

Lo anterior, se presenta debido a la falta de seguimiento por parte de la Supervisión, lo cual se evidencia por la ausencia de los respectivos informes dentro del expediente y en el Memorando No. 3-2021-001395 de fecha 29/06/2021.

En consecuencia, no se está dando cumplimiento a las normas, reglamentos y ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, lo cual puede conllevar a un incumplimiento contractual que podría afectar el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la SSF, con los respectivos efectos económicos negativos.

Se comunica con presunto alcance disciplinario.

### **Respuesta de la Entidad**

La observación se presenta en el oficio No.2022EE0082251 el 13 de mayo de 2022. La SSF da respuesta al oficio anterior mediante el oficio No. 2-2022-081263, en donde se evidencia que **no hubo respuesta a la presente observación.**

### **Análisis de la Respuesta**

De acuerdo a la mesa de validación de hallazgos del 27 de mayo de 2022, se confirma la observación presentada como hallazgo con presunta connotación disciplinaria.

### **Hallazgo No. 6. Inversión en Proyectos no Ejecutados (D-IP)**

- Constitución Política.

En su Artículo 209, menciona “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...).”

- Ley 80 de 1993.

Establece:

“Artículo 25º.- Del Principio de Economía. En virtud de este principio:

[...]

7º. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso

12. Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones (...)

Artículo 26º.- Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: 1º. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

2º. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

3º. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos<sup>[1]</sup> sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos”.

- Ley 1474 de 2011.

En el artículo 87 “MADURACIÓN DE PROYECTOS. El numeral 12 del artículo [25](#) de la Ley 80 de 1993 quedará así:

“12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño”.

- Ley 489 de 1998.

En su artículo 3 dice: *“Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. (...)”*.

- El Consejo de Estado ha manifestado:

*“[...] Así pues, además de los principios de transparencia, economía, celeridad y selección objetiva, consustanciales al procedimiento contractual, debe darse cuenta de otro que si bien no cuenta con consagración expresa en el ordenamiento jurídico colombiano, sin lugar a la menor hesitación forma parte de toda actuación estatal conducente a la selección de un contratista y a la celebración y ejecución del correspondiente vínculo negocial: el de planeación, como herramienta empleada en los estados sociales de derecho [...]”<sup>[2]</sup> la planeación tiene fuerza vinculante en todo lo relacionado con el contrato o convenio Estatal.*

El incumplimiento de las normas anteriormente citadas, ocasiona un daño al patrimonio del Estado el cual lo define la **Ley 610 de 2000 en su artículo 6°** de la siguiente manera:

Artículo 6°: *“Daño patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.*

*Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público”*.

- Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único.

*“Artículo 53. “Sujetos disciplinables. El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.*

*Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.*

*Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos (...)*”

- Ley 21 de 1982 Artículo 55 numeral 2.

*“Son Funciones Director Administrativo: Cumplir y hacer cumplir la Ley, los estatutos y reglamentos de la entidad, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la superintendencia del Subsidio Familiar.”*

- Decreto 1072 de 2015.

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

En el Artículo 1.2.1.4. *“Superintendencia del Subsidio Familiar. La Superintendencia del Subsidio Familiar es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, que 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. (Ley 25 de 1981, art. 1 y Decreto 2595 de 2012, art. 1)”*

La Superintendencia de Subsidio Familiar – SSF, en el año 2016 apertura el proceso de Concurso de Méritos Abierto No. 003 de 2016, con el fin de contratar un estudio para determinar las condiciones de vulnerabilidad de acuerdo con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR- 10, de la sede en donde en ese momento prestaba sus servicios, calle 45 A No. 9-46 de la ciudad de Bogotá.

Este concurso fue adjudicado a la firma Consultoría y Construcciones Civiles Ltda., el 23 de agosto del año 2016, estudio que arrojó la necesidad de un Reforzamiento Estructural.

Estudio que recomendó: *“...realizar reforzamiento que consistirá principalmente en la rigidización del sistema para cumplir con los índices de flexibilidad, permitiendo así disminuir la intervención sobre las placas y cumplir con los factores de seguridad exigidos en el reglamento NSR-10.*

*Igualmente, al edificio hay que realizarle estudios y adecuaciones hidráulicas y eléctricas, toda vez que se han presentado fallas en la presión de agua, rompimiento de tubería a razón de que gran parte de la misma es galvanizada, y en la parte eléctrica debido a que el sistema eléctrico no cumple con los reglamentos técnicos RETIE Y RETILAP”<sup>[3]</sup>, constituyéndose éste en el motivo de los estudios previos.*

La SSF, mediante comunicación No. 2-2017-008934 del 24 de agosto de 2017, solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el levantamiento del Previo Concepto sobre recursos de la entidad necesarios para adelantar el proyecto de reforzamiento estructural de la sede, requerimiento que fue atendido por dicho Ministerio mediante radicado 2-2017-032770 del 4 de octubre de 2017, emitiendo concepto favorable.

La SSF, el 12 de septiembre de 2017, suscribió con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco - ANIM el Convenio Interadministrativo Marco 093, así como el Acuerdo Especifico 01 del 19 de diciembre de 2017, con el objeto de *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución del proyecto de infraestructura física para el reforzamiento estructural y puesta en funcionamiento de la Sede Administrativa de la SSF en la ciudad de Bogotá”*, para adelantar la ejecución del proyecto de reforzamiento estructural.

El plazo de ejecución del Convenio se estableció en 3 años, contados a partir del acta inicio de fecha 30 de octubre de 2017, con terminación prevista para 30 de octubre de 2020, y en la Cláusula Segunda de este convenio se definió que los recursos del acuerdo corresponden a aportes de la Superintendencia por \$6.297.408.438.

Con Resolución No. 8967 del 12 de octubre de 2017, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprueba un traslado Presupuestal al Presupuesto de Funcionamiento de la entidad, por \$5.953 millones, de los cuales hacen parte los recursos para llevar a cabo el mantenimiento del inmueble.

Así mismo, se apropiaron recursos adicionales del presupuesto de funcionamiento por \$797.408.438, los cuales fueron trasladados a la ANIM para los fines establecidos en el Convenio Interadministrativo.

Quedando entonces el valor del Convenio, como se presenta en la tabla que se encuentra a continuación:

**Tabla No. 19**  
**Valor del Convenio Interadministrativo Marco 093 entre la SSF y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco - ANIM y el Acuerdo Especifico 01 del 19 de diciembre de 2017**  
**Auditoria a la SSF vigencia 2021**

No. SIF	FECHA	VALOR
405138417	20/12/201	117.140.005,00
405102817	20/12/201	6.180.268.433,00
<b>TOTAL</b>		<b>6.297.408.438,00</b>

Fuente: Información allegada SSF  
Elaboró: Equipo Auditor

El 25 de enero de 2018, se suscribe un Contrato Fiduciario No. 73439 con la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A y FIDEICOMITENTE: PA FC – AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV No. 102. La constitución de un PATRIMONIO AUTÓNOMO

DERIVADO con el objeto de administrar y realizar pagos necesarios del proyecto de infraestructura física para el reforzamiento estructural y puesta en funcionamiento de la sede administrativa de la SSF en la ciudad de Bogotá. Los Recursos que recibió el patrimonio autónomo son \$6.297.408.438

En el informe de seguimiento presentado por la SSF el 16 de noviembre de 2018 se evidencia un avance de 0.37%.

El 14 de junio de 2019, se suscribe la prórroga No. 1 tanto del Convenio Interadministrativo Marco 093 como del Acuerdo Específico No. 01 del 19 de diciembre de 2017, prorrogando el plazo de ejecución hasta el 15 de abril de 2022.

El 7 de mayo de 2021 la Fiduciaria realizó un pago por \$5.510.515.915, como consta en el informe de la Fiducia.

El 14/03/2022 se realizó un traslado de fondos de la Fiduciaria Colpatria S.A. a PA FC PAD Superintendencia del Subsidio Familiar por \$ 633.993.368,43

Según Memorando: 3-2022-000844 de fecha 19/04/2022 de la SSF se ordena: *“Es de señalar que el inmueble adquirido por esta Superintendencia, se encuentra completamente saneado y no se requiere para el ejercicio de las funciones de la Entidad, razón por la cual debe ser entregado a la Central de Inversiones S.A.- CISA”*. El inmueble de la SSF es entregado a CISA a título gratuito.

El 27 de abril de 2022, se suscribió el Acta de Terminación y Liquidación Unilateral Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos, suscrito entre Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., antes Fiduciaria Colpatria S.A., en calidad de Fiduciario y Patrimonio Autónomo FC Agencia Nacional Inmobiliaria VBV- PAM Patrimonio Autónomo FC – PAD Superintendencia del Subsidio Familiar. En la Clausula Segunda. – Restitución, se menciona: **“PARÁGRAFO. - Así mismo, se deja constancia expresa que la FIDUCIARIA *no posee dinero ni bienes de ninguna otra especie que pertenezcan a EL(LOS) FIDEICOMITENTE(S)*”** (Negrilla y subrayado fuera del texto). Evidenciado en el Balance General Comparativo EMPRESA: 73439-P.A. FC PAD SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR al 31 de marzo de 2022.

El 05 de mayo de 2022, la ANIM, en su comunicación No.2021-EE-000883, solicita a la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A: *“...de parte de la Secretaria General Encargada de la Superintendencia de Subsidio Familiar No 2-2021-058378 del 23 de abril de 2021 y su alcance 2-2021-101355 del 4 de mayo de 2021, que con el fin de dar cumplimiento a la Circular Externa 002 de 28 de enero de 2021 respecto al reintegro de los recursos de saldos en la cuenta de Fiducia y de conformidad con lo previsto en el Manual Operativo y en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 102 de 2016, suscrito entre la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y la Fiduciaria Colpatria S.A., se solicita: 1. Efectuar el reintegro a la Dirección del Tesoro Nacional con cargo al PAD 73439 Cuenta 127007626 P.A.FC PAD SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR – PROYECTO por valor de \$5.510.515.915”*. No se entiende esta solicitud, pues ya la Fiducia había presentado en

el mes de abril la liquidación unilateral y mencionaba que no contaba con recursos de los fideicomitentes.

En Informe realizado por la SSF<sup>[4]</sup> del Contrato Agencia Nacional Virgilio Barco mencionan en el numeral 4.4. Inconvenientes presentados en la ejecución del acuerdo específico: 4.1 Diseño estructural de los puestos de trabajo, indica:

*“El diseño estructural presentado a la SSF por la ANIM contempló la adecuación de 6 pisos área que otorgaría una capacidad total de 165 puestos de trabajo.*

*Una vez realizada la comparación por parte de la SSF del diseño estructural inicialmente aprobado con el Manual de Estandarización de Espacios de Trabajo para las entidades del Estado publicado por la ANI, la SSF evidenció que aún en contra de su misma disposición la ANIM había determinado una capacidad de 165 puestos de trabajo, cuando insistimos, tenía bajo sus mismos parámetros únicamente capacidad para alojar 71.*

*No nos es clara aún la fórmula aritmética que les permitió determinar esa cantidad de puestos de trabajo, porque de ninguna manera cumple con los requerimientos exigidos por la normatividad vigente, que enunciarnos pero que no limitamos a éstos, espacios de circulación, distancia entre los puestos de trabajo, zonas de cafetería, instalaciones sanitarias, enfermería y disposición para acceso de personas con movilidad reducida.*

*Lo que nos lleva a concluir que la ANIM como autoridad técnica aprobó un plan de diseño estructural que no cumplía ni se adecuaba siquiera al “Manual de Estandarización de Espacios de Trabajo para las entidades del Estado” expedida por la misma ANIM, lo que conllevó a que se tuviera que replantear el diseño estructural inicialmente propuesto. (Subrayado fuera del texto)*

Menciona este informe que según lo anterior la ANIM, el 9 de febrero de 2019 plantearon a la Superintendencia del Subsidio Familiar, las siguientes alternativas:

*(...)*

- a. Adecuación del diseño estructural inicial para 165 puestos de trabajo sin cumplir con los requerimientos técnicos.*
- b. Replanteamiento del diseño estructural de los puestos de trabajo para efectos de que se cumpla con el tantas veces mencionado “Manual de Estandarización de Espacios de Trabajo para las entidades del Estado”, arrojando como resultado que la capacidad total de la infraestructura es para 71 puestos de trabajo, cabe resaltar que los funcionarios de la SSF son 149 sin contemplar los 100 contratistas. (Negrilla y subrayado fuera del texto)*

*(...)*

*Producto del replanteamiento se definió que el diseño estructural final podría albergar únicamente 71 puestos de trabajo.” (Negrilla y subrayado fuera del texto)*

Mas adelante, en este mismo informe, en el numeral 5. Estado Actual del Proyecto indican que, “Mediante oficio No. 2-2020-344377 de 28 de julio de 2020, la Superintendencia del Subsidio Familiar presentó a la ANIM aspectos relevantes de la ejecución del contrato que preocupaban a la entidad por el precario avance del tantas veces mencionado acuerdo y convenio interadministrativo, y solicitó a la Agencia respuestas certeras del estado de ejecución del proyecto” (Subrayado fuera del texto).

En las Conclusiones mencionadas en el numeral 7 de este mismo informe mencionan que:

*“Es claro que el diseño estructural que finalmente fue aprobado, y que cumple con la normativa vigente en cuanto al espacio mínimo y las distancias que deben existir entre puestos de trabajo, plantea una dificultad técnica para la Entidad, en el sentido que menos del 50% de la Planta de Personal de la SSF, sin incluir contratistas y personal de outsourcing, se podría trasladar al edificio sede objeto de intervención y, por ende, la Superintendencia necesariamente se vería avocada a contratar otra sede en arriendo, con las repercusiones que ello conlleva, no sólo desde el punto de vista de los recursos económicos sino la dificultad administrativa de no contar con la totalidad de la planta de personal en una misma sede.*

*De conformidad con lo anterior, la imposibilidad de trasladar al 100% de los funcionarios al edificio sede objeto de intervención, así como a contratistas y personal de outsourcing, es un factor que debe ser valorado para determinar la viabilidad técnica y financiera de continuar con la ejecución del proyecto”* (subrayado fuera del texto).

De acuerdo con los hechos narrados en los párrafos precedentes, se evidencia que para la ejecución del proyecto de infraestructura física para el reforzamiento estructural y puesta en funcionamiento de la Sede Administrativa de la SSF en la ciudad de Bogotá, que motivó la suscripción del Convenio Interadministrativo Marco 093, el Acuerdo Especifico 01 de 2017 y el contrato fiduciario No. 73439, la SSF no contaban previamente con los correspondientes, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, que permitieran establecer la viabilidad del proyecto, su impacto social y económico.

Pues ya en la ejecución, se evidencia, que el espacio disponible según el Manual de Estandarización de Espacios de Trabajo se contaba con una capacidad total para 71 puestos de trabajo y que los funcionarios de la SSF son 149 sin contemplar los 100 contratistas. Situación evidenciada 2 años después de iniciada la ejecución del Convenio (9 de febrero de 2019).

Teniendo ya la información y que era claro que el proyecto no solucionaba las necesidades en cuanto a los espacios de trabajo para el personal de la SSF y que la falta de planeación, sumada a la baja ejecución por parte del contratista, se realizan en el año 2021 desembolsos por \$5.510.515.915 y pagos, sin justificar, por \$152.899.155, con lo cual se configura un presunto detrimento patrimonial por \$5.663.415.070.

La CGR observa una gestión antieconómica e ineficaz, debido a:

- La falta de planeación por parte de la SSF
- La falta de seguimiento por parte de la SSF a los recursos depositados en la Fiducia
- Y finalmente manifiestan que el “...inmueble no se requiere para el ejercicio de las funciones de la Entidad...”, razón por la cual es entregado a la Central de Inversiones S.A.- CISA.”

Hallazgo con presunto alcance fiscal y disciplinario y apertura de Indagación Preliminar.

### Respuesta de la Entidad

La observación se presenta en el oficio No.2022EE0082251 el 13 de mayo de 2022. La SSF da respuesta al oficio anterior mediante el oficio No. 2-2022-081263, en donde se evidencia que **no hubo respuesta a la presente observación.**

### Análisis de la Respuesta

De acuerdo a la mesa de validación de hallazgos del 27 de mayo de 2022, se valida la observación presentada como hallazgo con presunta incidencia disciplinaria y para la apertura de una Indagación Preliminar.

<sup>[1]</sup> La expresión "Concurso" y "Términos de referencia" fueron derogadas por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

<sup>[2]</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia del 5 de junio de 2008. Rad. 15001233100019880843101- 8031.

<sup>[3]</sup> Convenio Interadministrativo Marco 093/2017 – Consideraciones y en los estudios previos numeral 1 necesidad que se pretende satisfacer.

<sup>[4]</sup> Informe que no cuenta con fecha de presentación y fue enviado por SSF a la CGR comunicación No. 2-2022-080154 del 4 de mayo de 2022.

En cuanto al cumplimiento de este objetivo se realizaron dos hallazgos en donde se evidencia que no se está dando cumplimiento de la normatividad aplicable a la gestión contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad durante la vigencia auditada, pues no hay certeza que los bienes y servicios contratados y pagados hayan sido recibidos y cumplidos respectivamente.

### 3.10. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 10

*“Verificar el manejo financiero ejecutado por la entidad, relacionado con los recursos públicos para la implementación y ejecución de las políticas públicas de Discapacidad e inclusión social, Equidad de género, Participación ciudadana, Ley de Víctimas y manejo de recursos naturales y del ambiente. Según la normatividad que le aplique.”*

### **3.10.1. Ejecución de Recursos Destinados al Cumplimiento de Políticas Públicas.**

Para este efecto, se estableció como muestra de auditoría, la revisión de dos (2) Convenios Interadministrativos:

#### **Convenio Interadministrativo 227 de 2021:**

Cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos entre la superintendencia del subsidio familiar y la alianza colombiana de instituciones públicas de educación superior – red summa para desarrollar actividades de educación informal dirigida a los trabajadores afiliados y ciudadanía en general y a las cajas de compensación familiar, así como elaborar herramientas y poner en marcha un proyecto que facilite el acceso de las personas en condición de especial protección; en búsqueda del fortalecimiento de la interacción con los grupos de valor y la participación ciudadana.”*

#### **Convenio Interadministrativo 302 de 2021:**

Cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos entre LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR y RED SUMMA, para llevar a cabo las acciones de educación no formal dirigidas a las Cajas de Compensación Familiar en el fortalecimiento de su gestión.”*

Se verificaron todas las etapas contractuales de los Convenios en mención, se concluye que los Convenios No 227 y 302 de 2021, presentan un manejo financiero y un cumplimiento del objeto contractual adecuado, lo cual, contribuye a la implementación de políticas públicas establecidas en el objetivo No 10, de Discapacidad e Inclusión Social y Participación Ciudadana, toda vez que se propende por el acceso de las personas en condición especial de protección; con la finalidad de fortalecer la interacción con los grupos de valor.

### **3.11. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 11**

*“Evaluación de control fiscal Interno y expresar un concepto.”*

Se evaluó el control fiscal interno a los procesos identificados, aplicado por SSF en la administración de los recursos públicos. Como resultado de la evaluación de la calidad y eficiencia del control interno acorde a la herramienta diseñada por la CGR, se obtuvo que la calificación final del control interno institucional de 1,583 que corresponde a: “Con Deficiencias”, lo cual indica que la SSF presenta mecanismos de Control Interno con un Diseño Adecuado, pese a que se evidenciaron algunas situaciones de riesgo relacionadas con el manejo de los recursos parafiscales, frente a lo cual se obtuvo el siguiente resultado:

**Tabla No. 20**  
**Evaluación del Control Fiscal Interno SSF**  
**Auditoría a la SSF vigencia 2021**

I. Evaluación del control interno institucional por componentes	Ítems evaluados	Puntaje
A. Ambiente de control	11	1
B. Evaluación del riesgo	6	1
C. Sistemas de información y comunicación	11	1
D. Procedimientos y actividades de control	8	1
E. Supervisión y monitoreo	5	1
Puntaje total por componentes	1	
Ponderación	10%	
Calificación total del control interno institucional por componentes	0,100	Adecuado

Riesgo combinado promedio	BAJO
---------------------------	------

Riesgo de fraude promedio	BAJO
---------------------------	------

II. Evaluación del diseño y efectividad de controles	Ítems evaluados	Puntos	Calificación	Ponderación	Calificación Ponderada
A. Evaluación del diseño	12,000	12,000	1,000	20%	0,200
B. Evaluación de la efectividad	12,000	22,000	1,833	70%	1,283
Calificación total del diseño y efectividad				1,483	Adecuado

Calificación final del control interno	1,583	Con deficiencias
--	-------	------------------

Valores de referencia	
Rango	Calificación
De 1 a <1,5	Eficiente
De =>1,5 a <2	Con deficiencias
De =>2 a 3	Ineficiente

Fuente: Matriz Control Interno CGR

Los riesgos identificados fueron:

- Contratación indebida de bienes y servicios para favorecer intereses particulares
- No realizar la gestión de cobro coactivo para favorecer al sancionado
- Emitir actos administrativos manipulados, en beneficio o perjuicio de los sujetos y entidades sometidos a la inspección, vigilancia y control, sin fundamentos jurídicos.
- Favorecer a privados, con relación a un informe de seguimiento, omitiendo su traslado a medidas especiales

### 3.12. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 12

*“Verificar la efectividad del Plan de Mejoramiento.”*

La Superintendencia de Subsidio Familiar suscribió y presentó dentro de los términos previstos en la Resolución 7350 del 29 de noviembre de 2013, los planes y avances correspondientes a las acciones y/o actividades en relación a los hallazgos, resultado de las actividades ejecutadas.

De acuerdo con la información suministrada por la entidad, con corte a 31 de diciembre de 2021, el Plan de Mejoramiento contiene 312 acciones para los 88 hallazgos, presentados desde la vigencia 2013. La revisión realizada desde el alcance de la presente auditoria evidenció avance y cumplimiento en el mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se determina que el Plan de Mejoramiento implementado por la SSF durante la vigencia 2021, según las acciones de mejora evaluadas, aplicando el formato 8 de la GAF sobre efectividad del plan de mejoramiento fue EFECTIVO, con un porcentaje del 100% en ejecución.

### 3.13. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 13

*“Verificar la rendición (oportunidad y contenido) de los informes que la SSF debe presentar a la Contraloría General de la República”.*

Con relación a la evaluación de la rendición y presentación de los informes por parte de la SSF a la CGR, tenemos la siguiente situación:

#### **Hallazgo No. 7 Rendición Oportuna Cuenta SSF en SIRECI (D)**

Resolución Orgánica 0042 de 2020 de la CGR vigente para la época auditada.

Al revisar la documentación y las fechas reportadas por la SSF en el sistema SIRECI, se pudo evidenciar que, de los 33 reportes realizados por la entidad, Seis (6) se encuentran con fecha posterior al plazo que define la CGR.

A continuación, se relacionan los seis (6) ítems que excedieron la fecha de plazo que concede la CGR.

**Tabla No. 21**  
**Fechas reportes Información SSF al SIRECI - 2021**

<b>Código de Sector</b>		64
<b>Nombre del Sector</b>		64 – TRABAJO
<b>Código SIRECI</b>		457
<b>Entidad</b>		<b>SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR</b>
<b>M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO_31/5/2021</b>	<b>Plazo Hasta</b>	8/06/2021
	<b>Estado</b>	ENVIADA
	<b>Prorroga</b>	SIN PRORROGA
	<b>Fecha de Envío</b>	10/06/2021
	<b>En Términos</b>	FUERA DE TÉRMINOS
<b>M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO_31/7/2021</b>	<b>Plazo Hasta</b>	9/08/2021
	<b>Estado</b>	ENVIADA
	<b>Prorroga</b>	SIN PRORROGA
	<b>Fecha de Envío</b>	10/08/2021
	<b>En Términos</b>	FUERA DE TÉRMINOS
<b>M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO_31/8/2021</b>	<b>Plazo Hasta</b>	8/09/2021
	<b>Estado</b>	ENVIADA
	<b>Prorroga</b>	SIN PRORROGA
	<b>Fecha de Envío</b>	9/09/2021
	<b>En Términos</b>	FUERA DE TÉRMINOS
<b>M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO_30/9/2021</b>	<b>Plazo Hasta</b>	8/10/2021
	<b>Estado</b>	ENVIADA
	<b>Prorroga</b>	SIN PRORROGA
	<b>Fecha de Envío</b>	13/10/2021
	<b>En Términos</b>	FUERA DE TÉRMINOS
<b>M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO_31/10/2021</b>	<b>Plazo Hasta</b>	9/11/2021
	<b>Estado</b>	ENVIADA
	<b>Prorroga</b>	SIN PRORROGA
	<b>Fecha de Envío</b>	30/03/2022
	<b>En Términos</b>	FUERA DE TÉRMINOS
<b>M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO_30/11/2021</b>	<b>Plazo Hasta</b>	9/12/2021
	<b>Estado</b>	ENVIADA
	<b>Prorroga</b>	SIN PRORROGA
	<b>Fecha de Envío</b>	30/03/2022
	<b>En Términos</b>	FUERA DE TÉRMINOS

Fuente: Información suministrada por la CCR.

Elaboro: Equipo Auditor

La SSF no está cumpliendo la Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la CGR, la cual tiene vigencia para la época auditada y la Resolución Reglamentaria Orgánica 042 de 2020, con las obligaciones en ellas establecidas, en lo referente a las rendiciones de información por la Entidad en los términos exigidos por la CGR, lo cual se refleja en el SIRECI; esto, debido a la ausencia de controles y un adecuado seguimiento que lo detecte oportunamente.

Al no dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la CGR la cual tiene vigencia para la época auditada y Resolución Reglamentaria Orgánica 042 de 2020, por lo anterior se considera que la entidad no está reportando la rendición de cuentas del SIRECI en los tiempos establecidos por la CGR.

Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria.

### **Respuesta de la Entidad:**

*“Para pronunciarnos respecto a la observación del ente de control “ausencia de mecanismos de control y adecuada supervisión en el proceso de revisión de las fechas para el cargue oportuno, en el SIRECI, de la información con destino a la CGR, lo cual ha hecho caer a la entidad en reiteradas extemporaneidades e incumplimientos normativos” manifestamos respetuosamente que la Superintendencia del Subsidio Familiar no cuenta ni ha contado con Obras Civiles Inconclusas, sin embargo en cumplimiento de la Resolución Orgánica No. 0042 del 25 de agosto de 2020 expedida por la Contraloría General de la Republica mensualmente la Ordenadora del Gasto expide la certificación respectiva dentro de las fechas establecidas por el organismo de control, lo cual demuestra la inexistencia de afectación alguna al seguimiento a cargo de la Contraloría.*

*Dentro de las fechas establecidas se han generado los archivos en el Sistema de Rendición electrónica de la cuenta e informes en el aplicativo STORM. Sin embargo, al efectuar la transmisión el aplicativo ha mostrado error y no permitió efectuar el cargue respectivo en las fechas señaladas, por lo cual nos hemos comunicado de manera continua con el funcionario encargado de la mesa de soporte de la Contraloría quién ante la reiteración de esta problemática, no solo para la Superintendencia del Subsidio Familiar sino para otras entidades, determinó como solución la apertura permanente del sistema para que la Entidad efectuara la transmisión; por esta razón el estado de todas la transmisiones es ENVIADO.*

*Conforme a lo anteriormente expuesto, no se acepta lo observado y se solicita de manera respetuosa al ente de control, sea retirada la observación, considerando que, de los argumentos expuestos, desvirtúan la observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria.*

*De acuerdo con lo anterior, anexamos las certificaciones expedidas por la entidad de los meses de septiembre del 2021 hasta marzo del 2022, donde se evidencia que ni en año pasado ni esta vigencia contamos con Obras Inconclusas.*

*Estamos pendientes de la información adicional que se requiera, cualquier inquietud con gusto será atendida.*

## **Análisis de la Respuesta**

Una vez revisada la respuesta dada por la entidad frente a la rendición electrónica de cuentas SIRECI, tal como indica la resolución 0042 del 2020 en su artículo No 52 *“TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición de la información con la relación de las obras inconclusas, establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada entidad responsable, fecha que está comprendida, en el mes inmediatamente siguiente del período a reportar, dentro del rango comprendido entre el sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes”*; y sus Parágrafos 1 y 2:

*“PARÁGRAFO PRIMERO. En el SIRECI cada responsable, tendrá asignada una única fecha límite máxima para su rendición dentro del rango señalado en el presente artículo, según corresponda. La misma, debe ser consultada por los sujetos de vigilancia y control fiscal en el SIRECI.*

*PARÁGRAFO SEGUNDO. Si en una entidad no se ha presentado obras civiles inconclusas deberá rendir el respectivo formato sin información diligenciada.”*

En cuanto a las obras Inconclusas nos podemos dar cuenta de lo que habla la Circular 0042 del 2020, al respecto:

### **“CAPÍTULO II**

#### **INFORMACIÓN DE OBRAS INCONCLUSAS**

*ARTÍCULO 49. DEFINICIÓN. Es la información que contiene la relación de obras civiles inconclusas realizadas por parte de las entidades estatales del orden nacional, departamental, municipal, distrital y demás órdenes institucionales y particulares sujetos de vigilancia y control fiscal en una vigencia fiscal determinada, de conformidad con lo establecido en la Ley.*

*ARTÍCULO 50. RESPONSABLES. Son responsables de rendir la relación de obras civiles inconclusas, los ministros, gerentes, presidentes, directores, superintendentes, gobernadores, alcaldes y demás representantes legales de las entidades estatales, los demás ordenadores del gasto de quien dependa la toma de decisiones sobre la materia y los particulares sujetos a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República.*

*ARTÍCULO 51. CONTENIDO. Es la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), sobre la información que se debe incorporar en la relación de obras civiles inconclusas, de conformidad con la Ley.*

*ARTÍCULO 52. PERÍODO. Comprende una mensualidad entre el 1° y el último día del mes respectivo y corresponde a la vigencia mensual en la que se genera la información de la relación de las obras inconclusas que se debe rendir.*

*ARTÍCULO 53. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición de la información con la relación de las obras inconclusas, establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada entidad responsable, fecha que está comprendida, en el mes inmediatamente siguiente del período a reportar, dentro del rango comprendido entre el sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes.*

*PARÁGRAFO PRIMERO. En el SIRECI cada responsable, tendrá asignada una única fecha límite máximo para su rendición dentro del rango señalado en el presente artículo, según corresponda. La misma, debe ser consultada por los sujetos de vigilancia y control fiscal en el SIRECI.*

*PARÁGRAFO SEGUNDO. Si en una entidad no se ha presentado obras civiles inconclusas deberá rendir el respectivo formato sin información diligenciada.*

*ARTÍCULO 54. TRANSITORIO. La información referida en este capítulo sobre obras inconclusas, solamente se rinde a partir de la fecha de vigencia de la Ley que la regule.”*

Debido a lo anterior, no se evidencia que la entidad haya ingresado los seis (6) ítems, a tiempo, por lo que, en consecuencia, excedieron la fecha de plazo que concede la CGR.

Por tal motivo se mantiene el hallazgo administrativo, con alcance presuntamente disciplinario.

### 3.14. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 14

*“Atender las denuncias e insumos que se recepcionen y estén relacionadas con los asuntos a auditar.”*

#### **Denuncias**

De conformidad con lo establecido en el plan de trabajo, se abordaron las siguientes solicitudes ciudadanas:

1. CÓDIGO SIPAR 2021-220535-82111, Presuntas irregularidades en la contratación para capacitación por parte de la unidad de seguridad industrial de CAFAM.

Fue revisada la información y se evidenció que, en el mes de septiembre de 2021, la Dirección de Atención Ciudadana de la Contraloría General de la República CGR, remitió a la Dirección de Vigilancia Fiscal, vía web, una comunicación, mediante la cual el Superintendente Delegado de Responsabilidad Administrativa de la Superintendencia de Subsidio, informa la decisión soportada con el Auto de fecha 7 de septiembre del 2021, como resultado del proceso de auditoría realizada por el Revisor Fiscal de la Caja de Compensación Familiar CAFAM para las vigencias 2018

y 2019. Mediante el mencionado Auto, se ordenó el cierre de la averiguación preliminar y archivo de las diligencias, en razón a que no se encontró mérito para iniciar un procedimiento sancionatorio.

Por todo lo relacionado en los hechos y en razón a que Contraloría General de la República, como Órgano de Control Fiscal, por su competencia no puede intervenir en los procesos administrativos de sus entes vigilados, en esta denuncia; por tanto, el día 24 de marzo de 2022, se proyectó respuesta de trámite al Denunciante, y posteriormente el día 9 de mayo de 2022, se emitió una Respuesta de Fondo al Denunciante Anónimo, donde se le informó que los hechos descritos ya fueron objeto análisis, decisión y archivo.

## 2. SIPAR: 2022-232494-82111-SE Contratación de Servicios Personales de la SSF.

De la revisión realizada por la CGR, se evidenció que la Denuncia SIPAR 2022-232494-82111-SE con radicado 2022ER0019793 de fecha 2022-02-14, versa sobre irregularidades en la administración de la Superintendencia de Subsidio Familiar – cuyo denunciante está relacionando dentro de la misma, en la cual manifiesta el *“...incremento en la contratación en el año 2021 en la Superintendencia de Subsidio Familiar, “...cuando se han visto entregables o actas aprobadas por el supervisor del contrato que solamente hacen capacitaciones y efectivamente no han realizado nada de funciones en pro de la SSF, eso sin evaluar la calidad del entregable (si lo hay)”*,

Sobre el particular, se efectuó la revisión de los contratos seleccionados, incluyendo dentro del análisis las etapas precontractual, contractual y post contractual, supervisión y control en el cumplimiento de los objetos contractuales y su oportuna liquidación; estableciéndose que los contratos cuentan con los estudios previos que describen la necesidad de la contratación, los criterios para seleccionar la oferta más favorable, el perfil del contratista de acuerdo a su idoneidad y el estudio del sector.

## 3. SIPAR: 2022-233536-82111-SE Pandemia Covid-19 en evento realizado por la SSF.

De la revisión realizada por CGR, se evidenció que el Denunciante manifiesta que *“...el día 17 de diciembre, fue realizado un evento social de despedida de año de la SSF en las instalaciones de la caja de compensación Cafam, evento convocado por el Super Intendente Julián Ruperto Molina Gómez y hoy quiere disfrazar este evento una capacitación institucional allí utilizaron recursos públicos.*

Como consecuencia de la realización del evento y de la asistencia del señor superintendente quien llega del exterior sin conservar las medidas previas de bioseguridad a la fecha, resultaron positivos para Covid 19 aproximadamente 40 funcionarios de nivel directivo.

Con relación al tema la SSF nos contestó mediante oficio del 24 marzo de 2022 la cual adjunta la justificación y objetivos de la actividad del día viernes 17 de diciembre realizado el evento social de despedida de año de SSF en las instalaciones de la CCF Cafam.

La entidad señala y deja claro en su respuesta que la SSF no destinó ningún tipo de recursos presupuestales para el desarrollo de esta actividad, atendiendo de esta forma lo preceptuado en el Decreto 371 de 2021, pues la misma correspondió a una actividad de fidelización y mantenimiento de una empresa afiliada por parte de la CCF Cafam a través de un servicio de recreación ofrecida a trabajadores afiliados a esta Caja.

#### 4. SIPAR: 2022-233573-82111-SE:

Con relación a la solicitud 2022-233573-82111-SE, presentada por la ciudadana, la Contraloría General de la República, soportó su respuesta en el artículo 1 del acto legislativo 04 de 2019, que modificó el artículo 267 de la Constitución Política; como fundamento citó que, no es función de la CGR actuar dentro de los procesos internos de la administración y por ende la función de fiscalización no es coadministrar. Adicionalmente, se comprometió con la solicitante, a evaluar en el proceso de auditoría que se adelantó sobre la entidad cuestionada, la información que soporta la solicitud; sin embargo, luego de analizar el caso en el marco de la presente auditoría de cumplimiento a la SSF, se puede concluir que no procede la solicitud presentada por la peticionaria, toda vez que, no se evidenció ningún contrato adicional con respecto al tema de las VPNs.

Con relación al tema de viáticos y comisiones la entidad certifica que hubo una reducción en la ejecución de dicho presupuesto que estaba programado inicialmente por \$500 millones y fueron ejecutados \$338 millones. En cuanto a las comisiones de los tres funcionarios, no se observan anomalías o sobrecostos en las mismas. Lo anterior en consideración que eran de 1.5 días y 2.5 días y relacionadas con actividades propias que lleva a cabo la SSF.

#### 5. Insumo:

La SSF, el 12 de septiembre de 2017, suscribió con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco - ANIM el Convenio Interadministrativo Marco 093, así como el Acuerdo Especifico 01 del 19 de diciembre de 2017, con el objeto de *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución del proyecto de infraestructura física para el reforzamiento estructural y puesta en funcionamiento de la Sede Administrativa de la SSF en la ciudad de Bogotá”*, para adelantar la ejecución del proyecto de reforzamiento estructural. Observando que el inmueble no se requiere para el ejercicio de las funciones de la Entidad y es entregado a la Central de Inversiones S.A.- CISA. Se

envió como insumo a la auditoria de Cumplimiento a la SSF vigencia 2021 en donde se establece un hallazgo disciplinario e Indagación Preliminar, como se observa en el hallazgo No. 6 del presente informe.

### 3.15. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 15

*“Determinar si los sistemas de información asociados a la administración de los recursos públicos de la SSF cumplen con los criterios de calidad y oportunidad.”*

#### **Consistencia de la Información.**

Revisada la información suministrada por la SSF en lo correspondiente al aplicativo SIMON, en cuanto a las actas de entrega, a las funcionalidades técnicas, manuales técnicos y de usuario final, las circulares y sus anexos para el desarrollo de este.

Se concluye que el aplicativo SIMON cumplió con lo estipulado en las circulares y sus anexos y avanza de acuerdo con los cronogramas establecidos, al día de hoy se encuentra en funcionamiento, siendo éste el utilizado por las cajas de compensación para el cargue de información de los afiliados a las cajas. Por lo anterior no encontraron datos o información que ameritara una observación en cuanto se cumple con los criterios de calidad y oportunidad.

<sup>[1]</sup> La expresión "Concurso" y "Términos de referencia" fueron derogadas por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

<sup>[2]</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia del 5 de junio de 2008. Rad. 15001233100019880843101- 8031.

<sup>[3]</sup> Convenio Interadministrativo Marco 093/2017 – Consideraciones y en los estudios previos numeral 1 necesidad que se pretende satisfacer.

<sup>[4]</sup> Informe que no cuenta con fecha de presentación y fue enviado por SSF a la CGR comunicación No. 2-2022-080154 del 4 de mayo de 2022.

#### 4. ANEXOS

##### ANEXO No. 1 – CUADRO DE HALLAZGOS

No.	NOMBRE DEL HALLAZGO	INCIDENCIA					ANÁLISIS DE INCUMPLIMIENTOS SIGNIFICATIVOS
		A	D	IP	OI	PAS	
1	Hallazgo No. 1: Gestión Archivo y Trámite Proceso Sancionatorio Administrativo.	1	1		1		Se observó que no se organiza, administra y gestiona de manera óptima la información de los expedientes, aunado a lo anterior se observó inconsistencias en el envío de las comunicaciones y la desactualización de la base de datos en Excel.
2	Hallazgo No. 2: Gestión Documental.	1			1		En el procedimiento de cobro coactivo, se observó que no se organiza, administra y gestiona de manera óptima y adecuada la documentación de los expedientes.
3	Hallazgo No. 3: Deber Funcional	1					Extemporaneidad en la presentación de alegatos de conclusión
4	Hallazgo No. 4: Gestión Documental Procesos Judiciales	1					Inconsistencias en el sistema de gestión documental de los expedientes judiciales
5	Hallazgo No. 5: Supervisión	1	1				Deficiencias de control seguimiento y supervisión en los contratos
6	Hallazgo No. 6: Inversión en Proyectos no Ejecutados	1	1	1			Incumplimiento normativo y de los principios de planeación, eficiencia.
7	Hallazgo No. 7: Rendición Oportuna Cuenta SSF en SIRECI	1	1				Deficiencias en la verificación y seguimiento a la calidad de la información que debe reportar en el aplicativo SIRECI de la CGR.
	<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		

En cuanto a la incidencia se entiende así: A: Administrativo; D: disciplinario; IP: Indagación Preliminar; O.I.: Otras Incidencias; PAS: Proceso Administrativo Sancionatorio.