Supersubsidio

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO VIGENCIA 2024

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

Supersubsidio

Contenido

PRESENTACIÓN 3

1. PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO 2024 4

1.1. DE LAS VACACIONES 4

1.2. DEL RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS 5

1.3. DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS 6

1.4. MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y GASTOS DE PERSONAL 7

1.5. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS 8

1.6. SUMINISTRO DE TIQUETES 9

1.7. VEHÍCULOS 10

1.8. EVENTOS 10

1.9. PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES. 14

1.10. ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES 15

1.11. VIGILANCIA. 15

1.12. PAPELERÍA Y TELEFONÍA 16

1.13. PUBLICIDAD ESTATAL 16

1.14. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS 16

1.15. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, "SOUVENIRS" O RECUERDOS. 17

1.16. CONDECORACIONES. 17

1.17. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL 17

1.18. RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS 19

1.19. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. 19

Supersubsidio

PRESENTACIÓN

El Gobierno Nacional ha adoptado una política de austeridad con el objetivo de mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, conforme al artículo 19 de la Ley No. 2155 de 2021. Mediante el Decreto 0199 de 2024, se reglamenta el **Plan de Austeridad del Gasto 2024**, aplicable a los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación (PGN), con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos. Este plan se fundamenta en el **Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026** "Colombia potencia mundial de la vida".

En consecuencia, las entidades del PGN deben formular estrategias propias para cumplir con los objetivos de la Ley 2155 de 2022. Dichas estrategias deben incluir: a) una visión integral que elimine reprocesos en la gestión institucional; b) la promoción de la digitalización; c) la reducción de sobrecostos en la adquisición de bienes y servicios; y d) la búsqueda de cooperación interinstitucional que evite la duplicación de solicitudes de información entre entidades y a los usuarios, entre otros aspectos.

El **Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024** *Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación***.** Cuyo objeto y ámbito está dirigido a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal del 2024, y en atención que la Superintendencia del Subsidio Familiar como entidad descentralizada de carácter Técnico de orden Nacional, se encuentra adscrita al Ministerio de Trabajo y cuenta con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, se hizo necesario adoptar directrices que permitieran dar cumplimiento a la normatividad que sobre austeridad del gasto estableció el Gobierno Nacional para la vigencia 2024.

Así las cosas, mediante circular interna No. 2024-00003 de fecha dos (2) de mayo de 2024 la Secretaria General, adoptó para la Superintendencia del Subsidio Familiar el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024, a través de la implementación de medidas y acciones acordes con la política pública de austeridad, eficiencia, economía y eficiencia en el gasto, formulada por el Gobierno Nacional y se permite presentar las acciones adelantadas para la vigencia 2024.

1. PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO 2024

1.1. DE LAS VACACIONES

La Superintendencia del Subsidio Familiar a través de la Secretaria General desde la Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano para la vigencia 2024 realizó la programación anual de vacaciones por dependencias teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los periodos de vacaciones causados no podrán ser acumulados ni interrumpidos, a menos que exista una necesidad del servicio previamente motivada y justificada.
- En caso de interrupción o aplazamiento de éstas por estrictas necesidades del servicio, los días pendientes deberán ser disfrutados en la misma vigencia fiscal. La indemnización de vacaciones solo será aplicada en caso de retiro de funcionarios.
- Es responsabilidad de cada jefe de dependencia programar las vacaciones anuales de los funcionarios a su cargo de acuerdo con las necesidades del servicio, y remitir dicha información al Grupo de Gestión de Talento Humano.

Por su parte, el Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano, de manera trimestral, reportó a los jefes inmediatos el listado de los funcionarios a su cargo que tienen más de un periodo de vacaciones sin programar, con el fin de que los servidores gestionen oportunamente su periodo de descanso. Así mismo, de forma mensual, remitió para su confirmación el informe de los funcionarios con vacaciones programadas para el respectivo mes.

Con el objetivo de ejercer un mayor control sobre el gasto asociado al rubro de vacaciones, el Grupo de Gestión del Talento Humano solicitó a todos los funcionarios de la entidad la programación anual de sus vacaciones, debidamente autorizada por sus jefes inmediatos. Esta medida permitió una planificación eficiente del recurso humano, garantizando la continuidad del servicio en cada una de las dependencias. Adicionalmente, contar con dicha programación facilitó la proyección mensual del gasto, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios para cubrir esta prestación social.

Por otra parte, es importante informar que durante la vigencia 2024 se indemnizaron vacaciones a veintitrés (23) funcionarios. Estas correspondieron exclusivamente a liquidaciones por retiros efectivos, y no a cambios de grado ni de modalidad de vinculación.

A continuación, se presenta el detalle de la ejecución realizada durante la vigencia 2024, correspondiente a los pagos por concepto de vacaciones, prima de vacaciones, bonificación por recreación e indemnización por vacaciones.

EJECUCION COMPONENTE VACACIONES 2024					
DESCRIPCION	**APR. INICIAL**	**APR. ADICIONADA**	**APR. REDUCIDA**	**APR. VIGENTE**	**Ejecucion realizada 2024**
PRIMA DE VACACIONES	$ 569.559.037,00	$ 93.000.000,00	$ 0,00	$ 662.559.037,00	$ 630.475.838,00
VACACIONES	$ 674.338.261,00	$ 94.813.089,00	$ 0,00	$ 769.151.350,00	$ 753.440.865,00
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	$ 135.282.879,00	$ 49.473.870,00	$ 1.000.000,00	$ 183.756.749,00	$ 172.695.154,00
BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	$ 61.655.696,00	$ 14.025.050,00	$ 0,00	$ 75.680.746,00	$ 74.337.554,00
Totales	**$ 1.440.835.873,00**	**$ 251.312.009,00**	**$ 1.000.000,00**	**$ 1.691.147.882,00**	**$ 1.630.949.411,00**

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

Las Indemnizaciones corresponden a las siguientes y fueron canceladas a partir de los valores liquidados en nómina según la historia laboral de los funcionarios, los tiempos acumulados para prestaciones sociales y la firmeza del acto administrativo en el cual se ordenaba el pago de la liquidación.

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

1.2. DEL RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS

Consec.	Cedula de ciudadanía	Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de retiro	Dias a pagar	Valor pagado	Resolucion de Liquidación de prestaciones
1	7.175.989	HERNANDEZ RUIZ FELIPE ANDRES	Asesor Código 1020 Grado 10	31/12/2023	31.17	$ 14.601.008,00	0103 de fecha 09/02/2024
2	52.375.485	MORENO OJEDA CLAUDIA MARISOL	Superintendente Delegada Codigo 0110 Grado 22	22/12/2023	30.75	$ 13.599.945,00	0104 de fecha 09/02/2024
3	88.217.612	GARCIA DUQUE IVAN EDUARDO	Asesor Código 1020 Grado 12	31/12/2023	45.79	$ 21.978.635,00	0106 de fecha 12/02/2024
	33365973	INAMPUES BORDA BERNARDA ISABEL	Profesional Universitario Código 2028 Grado 13 [En encargo]	22/01/2024	39.25	$ 6.800.642,00	0175 de fecha 13/03/2024
4	33365973	INAMPUES BORDA BERNARDA ISABEL	Profesional Universitario Código 2028 Grado 13 [En encargo] - Ajuste	22/01/2024	39.25	$ 697.205,00	0845 de fecha 22/11/2024
5	79.462.126	CARDENAS SIERRA CARLOS ALBERTO	Asesor Código 1020 Grado 12	31/12/2023	14.71	$ 8.029.803,00	0196 de fecha 26/03/2024
6	51.595.287	RINCON CADENA MARIA TERESA	Tecnico Administrativo Código 3124 Grado 15	14/02/2024	62.5	$ 7.309.706,00	0286 de fecha 08/05/2024
7	51.845.309	PACHECO RODRIGUEZ GLORIA PATRICIA	Tecnico Administrativo Código 3124 Grado 17	1/03/2024	9.95	$ 927.477,00	0323 de fecha 28/05/2024
8	33.367.224	CARDENAS LOPEZ CAROL LIZETH	Secretario General Código 0037 Grado 22	30/06/2024	17	$ 12.473.870,00	0486 de fecha 2/08/2024
9	52.125.911	ESCOBAR BALLESTEROS DORA ASTRID	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	22/07/2024	4.38	$ 909.422,00	0569 de fecha 10/09/2024
10	5.416.335	PAEZ SANCHEZ JESUS HERNAN	Tecnico Administrativo Código 3124 Grado 12	1/08/2024	54.63	$ 5.400.219,00	0570 de fecha 10/09/2024
11	30.282.472	ARANGO GIRALDO ANGELA MARIA	Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	1/08/2024	23.6	$ 7.765.747,00	0571 de fecha 10/09/2024
12	60.279.309	MEJIA ROLON DORIS CONSUELO	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	15/07/2024	53.21	$ 9.963.592,00	0583 de fecha 13/09/2024
13	19.496.782	PEREZ CASAS LUIS GUILLERMO	Superintendente Código 0030 Grado 0025	7/11/2023	24.38	$ 19.913.348,00	0700 de fecha 17/10/2024
14	53.106.586	CELIS JUTINICO GLORIA JOSEFINA	Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	6/09/2024	3.88	$ 1.211.105,00	0701 de fecha 17/10/2024
15	79.416.848	GUERRERO GONZALEZ JUAN CARLOS	Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	5/09/2024	4.25	$ 1.318.392,00	0702 de fecha 17/10/2024
16	27.748.770	GARNICA RIVERA NELLY ESPERANZA	Jefe de Oficina Código 0137 Grado 19	13/09/2024	42.46	$ 16.803.019,00	0703 de fecha 17/10/2024
17	1.010.166.519	BALLESTEROS BARRIOS PAULO JOSE	Asesor Código 1020 Grado 12	1/04/2024	8.71	$ 2.814.817,00	0704 de fecha 17/10/2024
18	1.030.752.748	LLANO MARIN YULI MARCELA	Asesor Código 1020 Grado 12	31/08/2024	11.42	$ 4.126.403,00	0705 de fecha 17/10/2024
19	28.918.340	TAVERA RIAÑO NEXY YASURI	Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 22	4/09/2024	20.88	$ 7.140.419,00	0706 de fecha 17/10/2024
20	52.265.179	HINCAPIE JIMENEZ SANDRA MIREYA	Profesional Especializado Código 2028 Grado 21	28/06/2024	6.42	$ 2.010.237,00	0774 de fecha 7/11/2024
21	9.294.623	ALVAREZ MARTINEZ OSVALDO ENRIQUE	Superintendente Delegado Codigo 0110 Grado 22	8/09/2024	20.29	$ 8.898.143,00	0800 de fecha 14/11/2024
	1.030.553.667	POVEDA MONROY LINDA KATERINE	Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 19	31/03/2023	3.88	$ 11.426.952,00	1113 de fecha 22/12/2023
22	1.030.553.667	POVEDA MONROY LINDA KATERINE	Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 19	31/03/2023	3.88	$ 43.704,00	1113 de fecha 22/12/2023
23	80.019.776	CASTAÑEDA LEON DIEGO EDISON	Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 19	26/10/2022	19.54	$ 237.333,00	0845 de fecha 22/12/2023

Con base en los lineamientos del Gobierno Nacional en la Policita Pública de Austeridad del Gasto, se estableció que los directivos con vehículo asignado, así como los servidores autorizados para laborar horas extras, deberán observar como límite un máximo de 100 horas extras mensuales, en concordancia con las políticas de austeridad en el gasto. Este límite solo podrá ser superado en casos de estricta necesidad del servicio, debidamente justificados.

Respecto a los pagos efectuados por concepto de horas extras durante la vigencia 2024, se realizó la correspondiente cancelación a través de la nómina mensual para los funcionarios autorizados. A continuación, se detallan los resultados obtenidos mensuales en la vigencia mencionada:

Mes de pago	Valor pagado	Concepto
feb-24	$ 3.644.892,00	NOMINA MES DE FEBRERO 2024
mar-24	$ 5.610.713,00	Pago nómina del mes de marzo de Superintendencia del Subsidio Familiar
abr-24	$ 3.507.720,00	Pago nómina de abril funcionarios Supersubsidio
may-24	$ 7.740.930,00	GTH - NOMINA MES DE MAYO DE 2024 -FUNCIONARIOS
jun-24	$ 6.133.503,00	NOMINA JUNIO 2024
jul-24	$ 6.438.942,00	Pago nómina de Julio de 2024
ago-24	$ 6.106.006,00	Pago nómina del mes de agosto de los funcionarios SSF
sep-24	$ 4.932.053,00	Pago nómina de mes de septiembre de 2024.
oct-24	$ 5.856.701,00	Pago nómina de octubre de 2024
nov-24	$ 6.389.663,00	NOMINA NOV-24 RP 100624
dic-24	$ 8.843.431,00	Pago nómina de diciembre funcionarios SSF
abr-24	$ 396.564,00	Pago nómina de retroactivo de los meses enero y febrero de 2024
ene-25	$ 1.771.046,00	NOMINA COMPENSATORIO HORAS EXTRAS 2024 - SE CONSTITUYO CUENTA POR PAGAR
Total pagado	**$**	**67.372.164,00**

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

1.3. DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, realizó el control y seguimiento de las comisiones de servicio, con base en la directriz de que estas deben estar estrictamente alineadas con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, su desarrollo estratégico, el plan anual de visitas, el ejercicio de las funciones propias del cargo, o la participación en actividades o actos programados por el Gobierno Nacional en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026.

Las comisiones deben ser solicitadas con antelación, acompañadas de una justificación clara sobre el objeto y el alcance de la misma.
En el caso de las visitas de seguimiento realizadas por las Agencias Especiales fuera de la ciudad, únicamente se desplazará a la Caja de Compensación objeto de la medida, el Agente Especial de Intervención.

En cuanto a la programación y solicitud de comisiones por parte de las áreas misionales, no se incluirán como objeto de comisión los días no laborales o festivos, salvo que exista una justificación debidamente documentada. En los casos en que las visitas ordinarias o especiales deban extenderse hasta el sábado, deberá acreditarse que la Caja de Compensación abrirá sus instalaciones y desarrollará actividades en dicha fecha. Esta medida busca reducir costos relacionados con desplazamientos en días de tarifas elevadas y minimizar el reconocimiento de viáticos adicionales.

1.4. MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y GASTOS DE PERSONAL

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, realizó el seguimiento y control de la planta de personal y la estructura organizacional, en cumplimiento de la normativa que regula a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional.

Teniendo en cuenta la normativa bajo la Política de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024, se indica que la planta de personal y la estructura organizacional solo podrán ser modificadas cuando dichas reformas sean de **costo cero** o generen **ahorros en el gasto institucional**, lo cual requiere el **concepto previo emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República**.

Para la vigencia 2024 la Superintendencia del Subsidio Familiar no realizó modificación de Planta de Personal, cabe destacar que la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar, tras la implementación del proceso de reestructuración en el año 2012 mediante los Decretos 2596 y 2000, quedó conformada por **ciento cuarenta y nueve (149) cargos aprobados**, distribuidos de la siguiente manera:

Denominación	Código	Grado	Cantidad de Cargos	Total de cargos
Superintendente	30	25	1	12
Superintendente Delegado	110	22	3	
Secretario General de Superintendencia	37	22	1	
Director de Superintendencia	105	19	2	
Jefe de Oficina	137	19	3	
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	13	1	
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	13	1	
Asesor	1020	10	1	5
Asesor	1020	12	4	
Profesional Especializado	2028	21	53	88
Profesional Especializado	2028	19	3	
Profesional Especializado	2028	17	17	
Profesional Especializado	2028	15	5	
Profesional Especializado	2028	13	10	
Profesional Universitario	2044	10	9	10
Profesional Universitario	2044	7	1	
Técnico Administrativo	3124	17	7	13
Técnico Administrativo	3124	15	2	
Técnico Administrativo	3124	12	4	
Secretario Ejecutivo	4210	22	2	21
Secretario Ejecutivo	4210	19	6	
Auxiliar Administrativo	4044	18	2	
Auxiliar Administrativo	4044	17	4	
Conductor Mecánico	4103	17	5	
Auxiliar de Servicios Generales	4064	15	2	
		Total General	149	149

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

1.5. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de economía y eficiencia en la gestión pública, optimizar los recursos asignados para el presente periodo y avanzar en los objetivos establecidos en el Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, la Superintendencia del Subsidio Familiar ha adoptado medidas específicas conforme a lo dispuesto en el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024.

Estas medidas incluyen la regulación rigurosa de las solicitudes de comisiones de servicio, desplazamientos, viáticos, gastos de viaje y manutención, así como la adquisición de tiquetes aéreos, todo ello en concordancia con las directrices establecidas en la Circular Interna de la SSF No. 2015-00004.

Adicionalmente, la Circular Interna de la SSF No. 2022-00014, modificada parcialmente por la Circular No. 2023-00009, introdujo ajustes al procedimiento para la solicitud de comisiones y la compra de tiquetes, con el objetivo de fortalecer el cumplimiento de los principios de austeridad, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

Así mismo la entidad para el reconocimiento de viáticos para la vigencia 2024 tuvo en cuenta las siguientes medidas taxativamente establecidas en el artículo 8 del Decreto 199 de 2024, así:

a. Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, **no habrá lugar pago de viáticos. (Negrilla fuera del texto)**

b. Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente **se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad**, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia. **(Negrilla fuera del texto)**

c. Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor de **hasta el cincuenta por ciento (50%)** a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor. **(Negrilla fuera del texto)**

1.6. SUMINISTRO DE TIQUETES

La Superintendencia del Subsidio Familiar, desde la Secretaria General bajo la Coordinación de Gestión del Grupo Administrativa, tuvo en cuenta para la vigencia 2024 en los casos en que los directivos o asesores en comisión de servicios contaban con certeza sobre la disponibilidad o estabilidad de su agenda, solicitó que se informara oportunamente a la Coordinación Administrativa para habilitar la compra de tiquetes en categoría "S", con el objetivo de reducir costos y optimizar el gasto en este rubro.
Asimismo, en la medida de lo posible, las áreas misionales de la entidad realizaron las solicitudes de comisiones con la debida anticipación, lo que permitió acceder a mejores tarifas en la compra de tiquetes aéreos, priorizando siempre el menor valor disponible.

Durante el periodo reportado, la entidad implementó diversas medidas orientadas a la reducción de costos operativos y a la optimización de los recursos disponibles. Entre las acciones destacadas, se llevó a cabo la negociación en el marco del contrato No. 432-2022 con la empresa Agencia de Viajes y Turismo Goldtour S.A.S., mediante la cual se logró un descuento del 10% con la aerolínea LATAM. Esta gestión representó una reducción significativa en los costos de tiquetes aéreos por el valor de $17.554.526.50, generando un ahorro considerable en los recursos destinados a gastos operativos.

TOTAL TIQUETE	TARIFA PUBLICA LATAM	DESCUENTO LATAM
140.643.253,50	158.197.780,00	17.554.526,50

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo Administrativa

Al revisar los listados de RP suscritos en el 2023 y 2024 se evidenció; que en esta última vigencia se disminuyó por este concepto, la suma de $ 277 Millones.

1.7. VEHÍCULOS

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, implementó medidas específicas para el mantenimiento y gestión de la flota vehicular institucional, en cumplimiento con los principios de austeridad en el gasto.

En concordancia con el Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, se adoptaron acciones orientadas a optimizar los costos operativos asociados a la reparación, el mantenimiento y el uso de los vehículos. Estas acciones incluyeron la priorización de mantenimientos preventivos, la reducción de intervenciones no esenciales y la eliminación de gastos innecesarios.

Adicionalmente, todos los vehículos de la entidad fueron equipados con sistemas de geolocalización (GPS), lo cual permitió un monitoreo en tiempo real de su ubicación y uso, contribuyendo a una gestión más eficiente.

Se realizó, con periodicidad quincenal, la revisión de comparendos asociados a los vehículos institucionales, con el fin de prevenir infracciones de tránsito y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. Así mismo, se garantizó la alineación con los lineamientos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), permitiendo así maximizar la eficiencia en el uso de los recursos asignados y avanzar en el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Austeridad del Gasto Público.

1.8. EVENTOS

De conformidad con los artículos 11 y 18 del Decreto 0199 de 2024, las actividades que programó la Superintendencia del Subsidio Familiar para la vigencia 2024, tuvo en cuenta las siguientes medidas de austeridad:
a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo, en aquellos eventos cuya finalidad así lo permita.
b) Cuando el evento sea presencial se deberá justificar en debida forma y se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales, en caso de no poderse utilizar los espacios institucionales deberá encontrarse debidamente justificado.
c) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.
d) En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.
e) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones.
f) En caso de cancelación del evento igualmente debe hacerse en un tiempo prudencial para evitar incurrir en gastos innecesarios.

g) Abstenerse de realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.
h) Siempre que haya similitud de temáticas, se procurará, que se desarrollen de manera mixta o conjunta, es decir, que entre dependencias se apalanque el despliegue del evento, realizándose conjuntamente o en bloque, para reducir gastos con el fin de optimizar el recurso.
i) Abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs, recuerdos o artículos promocionales o de mercadeo.

Desde la Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano se llevaron a cabo las actividades contempladas en el Plan de Bienestar aprobado para la vigencia 2024. La mayoría de estas actividades se encontraban descritas en el Acuerdo Colectivo vigente y, en total, se ejecutaron **21 eventos** durante el año, en cumplimiento de los compromisos establecidos con los funcionarios y en alineación con los objetivos de fortalecimiento del clima laboral y el bienestar institucional.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PLAN DE BIENESTAR	PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO ASIGNADO 2024
Acondicionamiento Físico: Zumba y rumba- (Art. 14 AC).	$ 2.518.385
Clasificatorias y Entrenamientos Deportivos (Artículo 15 AC)	$ 66.222.372
Cierre de deportes (artículo 15 AC)	$ 70.670.210
Talleres de artesanías y manualidades, curso de jabones, navideño. FURAG	$ 26.504.074
“viernes de la Super” (Art. 16 AC). Ultimo viernes de cada mes.	$ 30.028.240
La Niñez y la recreación (Función Pública)	$ 4.125.376
Días de la Familia Ley 1857 del 2017 y Art. 11 AC.	$ 57.868.629
	$ 92.797.839
Día del abuelo. Decreto 1740 de 1990 (el cuarto domingo del mes de agosto de cada año). (Función Pública y PNB)	$ 340.164
Vacaciones Recreativas (Art. 13 AC).	$ 29.446.155
	$ 29.446.155
	$ 30.105.609
Día del Servidor Público. Decreto 1083 de 2015.	$ 39.725.361
Gestionando mis Emociones Espacios de meditación, yoga Tips con técnicas de relajación para la desconexión laboral a partir del mindfulness e incorporar tips autocuidado de acuerdo con el diagnóstico de salud ocupacional de la entidad. (PNB)	$ 21.535.430
Pausas Activas: Componentes Higiene Mental o Psicológica y Prevención de nuevos riesgos a la salud: Actividades en el escritorio, visuales, ergonómicas, posturales, mentales, entre otros. (Decreto 1072)	$ 28.304.690
Valoración física y deportólogo. (ARL-minimizar accidentes laborales).	$ 4.861.738
Componente Prevención de nuevos riesgos a la Salud: Integración de funcionarios reconectando en la naturaleza. Salida de integración, (Art. 12 AC).	$ 20.224.342
Pertenencia Institucional y Reconocimiento por toda una vida de Servicios (Art. 28 AC).	$ 46.436.194

"Los Servidores Públicos tienen Talento": fomentando valores institucionales – Apropiación Código de Integridad y el trabajo en equipo.	$ 31.483.493
Manejo nubes de información, competencias en el uso de transformación digital para las secretarias (os), auxiliares administrativos y conductores.	$ 13.217.423
En el Festival de transformación digital que se articulará con OTIC y el GGTH (Plan Institucional de Formación y Capacitación), en el cual se incluirá charlas y diferentes ejercicios que faciliten la apropiación de las capacidades para conocer de tecnología de la cuarta revolución industrial. Actividad para realizar de forma virtual. Como apoyo a esta actividad se realizará la entregar de reconocimientos a los funcionarios que denoten mayor apropiación de dichas tecnologías	$ 18.117.750
Conferencia sobre desvinculación laboral asistida o readaptación laboral y gestión del cambio. Decreto 1083 de 2015 y FURAG.	$ 4.569.600
Taller de emprendimientos y proyectos individuales para funcionarios en edad pensional. Decreto 1083 de 2015 y FURAG.	$ 13.800.430
Encuentros, salidas de las y los servidores próximos a pensionarse. (Art. 8 AC).	$ 54.078.118

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

Actividades realizadas enfocadas en el Clima y Cultura Organizacional

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ASIGNADO 2024
Liderazgo Institucional (Prevención de nuevos riesgos a la salud)	Taller para líderes, coordinadores, gerentes y directivos. Innovación en acción para líderes.	$ 13.701.660
	Círculo del Éxito. Integraciones de equipos de trabajo y mindfulness por equipos de trabajo.	$ 95.911.620
Estrategias de trabajo bajo presión (Higiene mental o psicológica)	Taller de Team Building - Tejiendo Éxitos juntos Gastronomía del liderazgo	$ 95.911.620
Fomento de Inclusión, diversidad y la equidad. **(Prevención, atención y medidas de protección)**	Conferencias: Inclusión laboral, diversidad, equidad, grupos étnicos, población LGBTTIQ+, grupos poblacionales, entre otros. VIRTUAL 1. Grupos étnicos, grupos poblacionales 2. Reconocimiento de violencias basadas en género. 2. Descubriendo el poder interior – mujeres líderes. 3. Identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual ciber acoso y abuso de poder. 4. Inclusión laboral, diversidad,	$ 95.911.620

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ASIGNADO 2024
	equidad. 5.Población LGBTIQ+.	
	Día del trabajo decente: Conferencias virtuales, foros y tertulias. Decreto 1072 art. 2.2.9.4.1. Decreto 2362 de 2015 1. Regulación trabajo digno y decente: eliminación del trabajo forzoso u obligatorio. 2. Generación y protección del empleo y los ingresos: eliminación de la discriminación en material de empleo y ocupaciones. 3. Diversidad e inclusión de la fuerza de trabajo: crear lugares de trabajo productivo y resilientes 4. Promoción de un equilibrio entre la vida laboral y personal.	$ 95.911.620
Integridad (Componente: Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público)	"Jueves de Valores", Talleres de transformación de moral y ética, mediante aspectos pedagógicos, aprender – haciendo. Autodiagnóstico FURAG.	$ 47.955.810
Cierre Código de integridad (Componente: Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público)	Festival de valores: "Servir, Actuar y Crecer". Fomentar y fortalecer los valores éticos y profesionales entre los servidores públicos, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y colaborativo	$ 47.955.810
Coaching personalizado (Componente: Calidad de vida Laboral)	Mindfulness individual. Espacios presenciales y virtuales de acompañamiento psicosocial individual y grupal	$ 41.757.440
Medición de clima y cultura organizacional		$ 117.442.800

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

Actividades de Capacitación realizadas de conformidad al Plan de Capacitación aprobado para la vigencia 2024:

	ACTIVIDADES CAPACITACIÓN 2024	Modalidad
1	Diplomado en derecho Modulo 1	Presencial/Virtual
2	Diplomado en derecho Modulo 2	Presencial/Virtual
3	Diplomado en derecho Modulo 3	Presencial/Virtual
4	Diplomado en derecho Modulo 4	Presencial/Virtual
5	Curso de tecnología e innovación	Presencial/Virtual
6	Seminario proyectos I Grupo 1	Presencial/Virtual
7	Seminario proyectos I Grupo 2	Presencial/Virtual
8	Seminario proyectos I Grupo 3	Presencial/Virtual
9	Seminario proyectos II Grupo 1	Presencial/Virtual
10	Seminario proyectos II Grupo 2	Presencial/Virtual
11	Curso corto en sistemas de Gestión de Calidad Grupo 1	Presencial/Virtual
12	Curso corto en sistemas de Gestión de Calidad Grupo 2	Presencial/Virtual
13	Curso corto en sistemas de Gestión de Calidad Grupo 3	Presencial/Virtual
14	Seminario para directivos	Presencial/Virtual
15	Taller teórico práctico en Redacción Grupo 1	Presencial/Virtual
16	Taller teórico práctico en Redacción Grupo 2	Presencial/Virtual
17	Taller teórico práctico en Redacción Grupo 3	Presencial/Virtual
18	Taller de Probidad ética e identidad de lo público Grupo 1	Presencial/Virtual
19	Taller de Probidad ética e identidad de lo público Grupo 2	Presencial/Virtual
20	Taller de Probidad ética e identidad de lo público Grupo 3	Presencial/Virtual
PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO ASIGNADO		**$307,423,129**

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

1.9. PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES.

Durante la Vigencia 2024 la Superintendencia del Susidio Familiar tuvo en cuenta promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que implicaran desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos fueran mínimos y plenamente justificados.

Desde la Coordinación de Gestión de Talento Humano desde el Plan de Bienestar se realizó en el mes de noviembre de manera virtual fue pausas activas, debido a que la entidad tiene servidores públicos en la modalidad de teletrabajo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO ASIGNADO
Pausas Activas: Componentes Higiene Mental o Psicológica y Prevención de nuevos riesgos a la salud: Actividades en el escritorio, visuales, ergonómicas, posturales, mentales, entre otros. (Decreto 1072)	$ 3.192.258

Fuente: Coordinación de Gestión del Grupo de Talento Humano

1.10. ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, con el objetivo de asegurar la eficiencia en el uso de los recursos y en cumplimiento de las medidas adoptadas en austeridad del gasto, para garantizar el adecuado uso y mantenimiento de las instalaciones de la Superintendencia, maximizando su rendimiento y optimizando los recursos físicos disponibles. Se implementó gradualmente medidas orientadas a reducir los costos operativos, como el trabajo en casa, el teletrabajo y/o el trabajo remoto. Estas medidas se adoptarán siempre que no comprometan la calidad y oportunidad en la prestación del servicio, ni el cumplimiento de las funciones asignadas a cada dependencia. Además, se velará por mantener la seguridad y confidencialidad de la información y los sistemas, asegurando que cualquier ajuste en la modalidad de trabajo sea compatible con los principios de eficiencia y ahorro.

1.11. VIGILANCIA.

En línea con los principios de eficiencia en el uso de los recursos, la Superintendencia del Subsidio Familiar implementó diversas medidas para reducir los costos operativos asociados a servicios como la vigilancia. Con el objetivo de evitar la adquisición de servicios adicionales innecesarios, no se ha procedido con la compra de dispositivos tecnológicos como cámaras de seguridad, alarmas u otros equipos que incrementen los gastos vinculados a contratos de vigilancia, alineándose así con las metas de optimización de los recursos disponibles.

En el marco del Decreto de Movilización de Activos, la entidad ha entregado el inmueble de la calle 45 a CISA, lo que ha permitido no solo la optimización del uso de los activos inmobiliarios, sino también una reducción sustancial en los costos del servicio de vigilancia. Al suprimirse el servicio de vigilancia 24 horas en dicha sede, la Superintendencia logró un ahorro de

para la vigencia 2024, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de las metas de austeridad y eficiencia en el gasto público. Esta acción refleja el compromiso de la entidad con la racionalización de recursos, buscando siempre la mayor eficiencia en la administración de los fondos públicos."

1.12. PAPELERÍA Y TELEFONÍA

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa**,** en cumplimiento de la norma de austeridad, los servidores tienen la responsabilidad de:
a) Reducir el consumo de elementos de papelería, útiles de oficina, tóner y demás, así como reutilizar y reciclar los implementos de oficina.
b) En lo posible, implementar el uso de papel reciclado.
c) Revisión previa de documentos vía electrónica, con el fin de ser ajustados antes de su impresión.
d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolos de internet

Asimismo, a partir de la fecha la entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, salvo los estrictamente necesarios y que no puedan ser suplidos por el uso de tecnologías de la información, debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados.

Se exceptúan los destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.

1.13. PUBLICIDAD ESTATAL

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa**,** respecto a esta medida se abstuvo de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocione la gestión del Gobierno Nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, imprimir informes, folletos o textos institucionales, las cuales para la vigencia 2024 y de conformidad a la información de la Coordinación de no se celebró ningún contrato con estas características.

1.14. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y la Coordinación de Gestión del Grupo de Contratación no se realizaron contratos de suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos para la vigencia 2024.

1.15. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, "SOUVENIRS" O RECUERDOS.

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano y la Coordinación de Gestión del Grupo de Contratación no se realizaron contratos con estas características de eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos para la vigencia 2024.

1.16. Condecoraciones.

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2024 no se realizó gastos para Condecoraciones.

1.17. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

La Superintendencia del Subsidio Familiar, comprometida con una gestión ambiental eficaz y alineada con los principios de austeridad del gasto y la optimización de recursos, implementó diversas acciones orientadas a la sostenibilidad. Durante el periodo evaluado 2024, se planificaron, administraron y controlaron los procesos vinculados a la prestación de sus servicios, asegurando que cada acción fuera eficiente y responsable con el entorno.

El manejo adecuado de los recursos se consideró una prioridad estratégica, no solo para el mejoramiento continuo de la entidad, sino también para la reducción de costos operativos. En este marco, se adoptaron varias medidas para sensibilizar al personal sobre la importancia de incorporar prácticas ambientales responsables, lo que, además de contribuir al cuidado del medio ambiente, generó ahorros significativos en la operación de la entidad.

- **Cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)**: La entidad cumplió al 100% con las actividades programadas en el PIGA 2024, gestionadas a través de un proceso adjudicado a la empresa AIC. Durante la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno entre el 1 de agosto de 2023 y el 31 de julio de 2024, se detectaron dos hallazgos (No. 962 y No. 963) y una oportunidad de mejora (No. 820), los cuales fueron resueltos de manera efectiva y documentados en la plataforma Isolución, alcanzando un cumplimiento total.

- **Manejo de residuos**: Se realizó el pesaje de los residuos peligrosos, reciclables y RAEES (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos), acompañando este proceso con evidencias fotográficas para garantizar la trazabilidad y el cumplimiento normativo en la disposición final.
- **Certificación y cumplimiento ambiental**: El edificio de la entidad obtuvo la certificación COMPUAMBIENTE, que avala la correcta recolección, transporte y

disposición final de los RAEES y RESPEL, conforme a las licencias ambientales vigentes.

- **Promoción de hábitos sostenibles**: Se diseñaron y difundieron mensajes educativos sobre la importancia del ahorro energético y la gestión adecuada de residuos, tales como: "Apaga la luz y enciende el ahorro", "Cada pequeño cambio en nuestros hábitos puede hacer una gran diferencia", y "Menos basura, más futuro: ¡Reduce, reutiliza, recicla!". Estas iniciativas fueron comunicadas a través de los correos institucionales y contribuyeron a fortalecer la cultura ambiental dentro de la entidad.

Adicionalmente, en cumplimiento de la **Directiva Presidencial No. 01 del 1 de abril de 2024**, orientada a optimizar el consumo de servicios públicos en las entidades del Estado, el Grupo de Gestión Administrativa implementó un seguimiento riguroso de los consumos de energía, agua y servicio telefónico. Al comparar los datos del segundo semestre de 2023 con los correspondientes al mismo periodo de 2024, se evidenció una **reducción significativa en los costos**, atribuida principalmente a la **entrega del inmueble ubicado en la calle 45 a CISA**, así como a las iniciativas adoptadas para mejorar la eficiencia energética y ambiental en la entidad.

Estas acciones no solo respondieron a los lineamientos de austeridad en el gasto público, sino que también fortalecieron el compromiso institucional con la **sostenibilidad ambiental**, demostrando que es posible optimizar los recursos públicos sin afectar la calidad del servicio ni la responsabilidad ecológica.

La gráfica anexa muestra el comportamiento de pago y consumo, clasificado según los tres rubros presupuestales en los que se distribuyó el gasto por servicios públicos durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2024. A la fecha de corte indicada, se había realizado un pago total de **$191.450.756,45**.

RUBRO	2024	%
A-02-02-02-006-009	**$ 127.150.910,00**	66,41%
SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA)	$ 127.150.910,00	
A-02-02-02-008-004	**$ 64.151.165,30**	33,51%
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	$ 64.151.165,30	
A-02-02-02-009-004	**$ 148.681,15**	0,08%
SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y	$ 148.681,15	

DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
Total general	**$ 191.450.756,45**	**100%**

Fuente: Coordinación de Grupo de Gestión Administrativa

Fuente: Coordinación de Grupo de Gestión Administrativa

1.18. RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión Contractual para la vigencia 2024 no se realizó contratación para ningún tipo de estudio.

1.19. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

La Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de la Secretaría General y bajo la coordinación del Grupo de Gestión de Contratación, realizó la contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de entidad. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

De esta manera se da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Cordialmente,

ROBERTO LUIS PÉREZ MONTALVO
Secretario General
Superintendencia de Subsidio Familiar – SUPERSUBSIDIO

Proyectó:
Adriana Gómez Amaya / Coordinadora Grupo Gestión Administrativa (E)
Yency Mabel Romero Aguilar/ Coordinadora Grupo Gestión Financiera.
Nini Johanna Sandoval Jaime/ Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano.
Claudia Liliana Contreras Gutiérrez/ Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Jenny Milena Collazos Caro/ Profesional Universitario Gestión Contractual

Consolidó: Yomaira Gómez Garnica/CPS Secretaria Genera l