

Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	F34.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Ciudad	457	
Fecha Emisión	2025/04/20	
Periodicidad	6	SEMIANUAL

ID	PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES														
	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48		
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES		
1	FILA_1	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	Se evidencia incumplimiento de parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Subsidió Familiar de la dispuesta por el numeral 1 del Artículo 7 del Decreto 2595 de 2012.	No emprendió acciones en materia de agenda regulatoria de las CCF ni de la normatividad aplicable a la función de la SSF orientadas a la actualización de la misma, con el fin de regular e imponer multas y sanciones de forma adecuada a los sujetos de control. No se han sostenido reuniones con el Ministerio de Trabajo en la vigencia 2022.	Correctiva: Identificar normas que podrían ser objeto de modificación, adición o revocatoria.	Identificación permanente de las normas y reemplazarlas con el reporte trimestral a despacho de la SSF.	Reporte trimestral	4	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	La identificación de normas que podrían ser objeto de modificación, adición o revocatoria, se organizó y ejecutó una convocatoria de participación ciudadana que tuvo por objeto recibir de los actores del sistema del Subsidió Familiar, propuestas de mejora normativa de dicho sistema. Las propuestas recibidas fueron compiladas en un libro que se entregó a la ministra del Trabajo.
2	FILA_2	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	Se evidencia incumplimiento de parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Subsidió Familiar de la dispuesta por el numeral 1 del Artículo 7 del Decreto 2595 de 2012.	No emprendió acciones en materia de agenda regulatoria de las CCF ni de la normatividad aplicable a la función de la SSF orientadas a la actualización de la misma, con el fin de regular e imponer multas y sanciones de forma adecuada a los sujetos de control. No se han sostenido reuniones con el Ministerio de Trabajo en la vigencia 2022.	Preventiva: Proponer una agenda regulatoria al despacho de la Superintendencia	Agenda regulatoria entregada	Agenda Regulatoria	1	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Teniendo en cuenta las necesidades de regulación de las áreas de la Superintendencia del Subsidió Familiar se proyectaron las siguientes propuestas de regulación de circuitos del Banco de Proyectos, control interno y circular por la cual se impartieron instrucciones, generales y condiciones técnicas de remisión de datos de las Cajas a la SSF con fines de inspección, vigilancia y control.
3	FILA_3	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	Se evidencia incumplimiento de parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Subsidió Familiar de la dispuesta por el numeral 1 del Artículo 7 del Decreto 2595 de 2012.	No emprendió acciones en materia de agenda regulatoria de las CCF ni de la normatividad aplicable a la función de la SSF orientadas a la actualización de la misma, con el fin de regular e imponer multas y sanciones de forma adecuada a los sujetos de control. No se han sostenido reuniones con el Ministerio de Trabajo en la vigencia 2022.	Preventiva: Proponer una agenda regulatoria al despacho de la Superintendencia	Asistencia a las reuniones que convoque el despacho	Porcentaje	100	2024/01/09	2024/12/31	44	100%	Para atender la necesidad de mejora normativa, la Oficina Asesora Jurídica, participó en las reuniones que se adelantaron junto con el despacho para determinar las normas sujetas a mejorar.
4	FILA_4	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	Designación de delegados como agentes interventores	Falta de controles que permitan establecer y dar uso adecuado a la lista de elegibles con perfiles acordes a los cargos que se van a suplir como agentes interventores y directivos administrativos de las CCF y que estos no se encuentren inmersos en inhabilidades e incompatibilidades por el ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control que ejercen dentro de la SSF.	Aplicación de normativa de rango superior que otorga facultades a Superintendencia	Aplicación de las facultades otorgadas al Superintendente en la Ley 25 de 1981 artículo 15, numeral 4 del artículo 24 de la Ley 789 de 2002, Decreto 2595 de 2012 numeral 24 del artículo 5.	Aplicación de las facultades otorgadas al Superintendente en la Ley 25 de 1981 artículo 15, numeral 4 del artículo 24 de la Ley 789 de 2002, Decreto 2595 de 2012 numeral 24 del artículo 5.	1	2024/01/09	2024/12/31	46	100%	Se han aplicado las facultades otorgadas al Superintendente en la Ley 25 de 1981 artículo 15, numeral 4 del artículo 24 de la Ley 789 de 2002, Decreto 2595 de 2012 numeral 24 del artículo 5.
5	FILA_5	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	Actos administrativos por medio de los cuales se establecieron los procedimientos de selección y conformación de la lista de elegibles de Agentes Especiales de Intervención y de Directores Administrativos	Falta de justificación para la disminución de los requisitos y condiciones para establecer los perfiles para conformar la lista de elegibles de Director Administrativo y Agentes Especiales que ejercen una eficiente administración de los recursos de las CCF	Aplicación de normativa de rango superior que otorga facultades a Superintendencia	Aplicación de las facultades otorgadas al Superintendente en la Ley 25 de 1981 artículo 15, numeral 4 del artículo 24 de la Ley 789 de 2002, Decreto 2595 de 2012 numeral 24 del artículo 5.	Aplicación de las facultades otorgadas al Superintendente en la Ley 25 de 1981 artículo 15, numeral 4 del artículo 24 de la Ley 789 de 2002, Decreto 2595 de 2012 numeral 24 del artículo 5.	1	2024/01/09	2024/12/31	46	100%	Se emitió la Resolución 0332 del 22 de febrero de 2024 "Por la cual se modifica la Resolución 0679 del 14 de octubre de 2022 que modificó las Resoluciones 0275 del 13 de mayo de 2022 y 0321 del 31 de mayo de 2022", dejando como "vicia lista de elegibles vigente la Resolución 048 del 5 de agosto de 2022.
6	FILA_6	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	La situación es producto de la falta de seguimiento y control oportuno por parte de la SSF, en la gestión de recaudos de la contribución anual, por cuanto no hay claridad en el procedimiento que permita establecer responsabilidades suficientemente claras, que permita ejercer una gestión de cobro para obtener el pago dentro de los términos establecidos.	Seguimiento recaudos cuota de sostenimiento para la anualidad 2022.	Realizar control a la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación con respecto al cumplimiento del pago de la cuota de sostenimiento.	1. Abrir los procesos administrativos a que haya lugar cuando sea informada sobre el incumplimiento. 2. Garantizar el debido proceso a las Cajas de Compensación Familiar	1	2024/01/09	2024/12/31	46	100%	Con ocasión de las aperturas de averiguación preliminar realizadas a las 9 CCF conforme al trazado realizado por la OAP, se remiten actos mediante los cuales se ordenan los procedimientos, control de cumplimiento para iniciar investigación administrativa conforme a las fundamentaciones jurídicas que se encuentran en cada auto y que se encuentra en proceso de comunicación	
7	FILA_7	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	No se gestiona de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en la normatividad en el procedimiento de cobro coactivo el recaudado de las multas impuestas por la SSF	No se efectúa de manera puntual y oportuna las etapas procesales, igualmente falta una correcta aplicación del procedimiento de gestión integral de Cartera y la inobservancia en el manejo y conformación de los expedientes y sus correspondientes cuadernos.	1. Correctiva: Implementación de lista de chequeo, herramienta de verificación de pago, hoja de ruta de ruta de expediente	1. Formatos en Insulsa a inicio segundo trimestre	Formato Creado	1	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Se adoptó el formato de la hoja de control de inventario documental, publicado en SOLUCION por el grupo de gestión documental y notificaciones para llevar el control de los expedientes físicos
8	FILA_8	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	No se gestiona de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en la normatividad en el procedimiento de cobro coactivo el recaudado de las multas impuestas por la SSF	No se efectúa de manera puntual y oportuna las etapas procesales, igualmente falta una correcta aplicación del procedimiento de gestión integral de Cartera y la inobservancia en el manejo y conformación de los expedientes y sus correspondientes cuadernos.	1. Correctiva: Implementación de lista de chequeo, herramienta de verificación de pago, hoja de ruta de ruta de expediente	2. Modificación del manual de cobro coactivo	Manual actualizado	1	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Se publicó Resolución No. 0280 del año 2024 que modifica parcialmente el manual de cobro coactivo de la SSF
9	FILA_9	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	No se gestiona de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en la normatividad en el procedimiento de cobro coactivo el recaudado de las multas impuestas por la SSF	No se efectúa de manera puntual y oportuna las etapas procesales, igualmente falta una correcta aplicación del procedimiento de gestión integral de Cartera y la inobservancia en el manejo y conformación de los expedientes y sus correspondientes cuadernos.	2. Correctiva: Depuración procesos prescritos.	3. Resoluciones de prescripción	Porcentaje	100	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Se revisaron y depuraron los 54 procesos activos para determinar los cuales había operado el fenómeno de la prescripción. Se adelantó la realización de 5 resoluciones de prescripción.
10	FILA_10	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	No se gestiona de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en la normatividad en el procedimiento de cobro coactivo el recaudado de las multas impuestas por la SSF	No se efectúa de manera puntual y oportuna las etapas procesales, igualmente falta una correcta aplicación del procedimiento de gestión integral de Cartera y la inobservancia en el manejo y conformación de los expedientes y sus correspondientes cuadernos.	2. Correctiva: Depuración procesos prescritos.	4. Gestionar con Se Gral y Delegados para la Gestión la designación de un contador con funciones temporales en la OAI	Solicitud remitida	1	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Se asignó, de forma temporal, un economista que ayudó a estructurar la herramienta que le permitió a la OAI liquidar las obligaciones derivadas de procesos de cobro coactivo.
11	FILA_11	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	No se gestiona de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en la normatividad en el procedimiento de cobro coactivo el recaudado de las multas impuestas por la SSF	No se efectúa de manera puntual y oportuna las etapas procesales, igualmente falta una correcta aplicación del procedimiento de gestión integral de Cartera y la inobservancia en el manejo y conformación de los expedientes y sus correspondientes cuadernos.	3. Preventiva: Capacitación OAI sobre naturaleza procesos de naturaleza coactiva.	5. Gestionar capacitación OAI sobre procesos de naturaleza coactiva.	Capacitación Gestionada	1	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	El día 8 de agosto del año 2024 se adelantó capacitación en la SSF sobre la naturaleza de los procesos de cobro coactivo, se anexa control de asistencia.
12	FILA_12	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	No se clasifica, organiza, administra y gestiona de manera óptima la información de los expedientes. Los expedientes no contienen la totalidad de los documentos del mismo trámite, actuación o procedimiento.	Los trámites o actuaciones en los procesos coactivos no identifican los expedientes de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad, así como las normas y directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.	1. Correctiva: Digitalización de expedientes de cobro coactivo.	1. Expedientes de cobro digitalizados	Porcentaje	100	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Se digitalizó el 100% de los expedientes
13	FILA_13	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	No se clasifica, organiza, administra y gestiona de manera óptima la información de los expedientes. Los expedientes no contienen la totalidad de los documentos del mismo trámite, actuación o procedimiento.	Los trámites o actuaciones en los procesos coactivos no identifican los expedientes de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad, así como las normas y directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.	2. Correctiva: Organización archivo conforme parámetros del Archivo Central.	2. Gestionar reunión con Archivo Central.	Reunión Gestionada	1	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Se asistió a dos capacitaciones del CDI y se remitieron el video y las evidencias al Archivo General de acuerdo con la solicitud de esa entidad.
14	FILA_14	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	No se clasifica, organiza, administra y gestiona de manera óptima la información de los expedientes. Los expedientes no contienen la totalidad de los documentos del mismo trámite, actuación o procedimiento.	Los trámites o actuaciones en los procesos coactivos no identifican los expedientes de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad, así como las normas y directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.	3. Correctiva: Se verificará que la información de la base de datos sea la misma que reposa en los expedientes físicos y digitalizados.	3. Clasificar, organizar y conservar procesos conforme instrucciones del Archivo Central.	Porcentaje	100	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Se verificó que la información de la base de datos sea la misma que reposa en los expedientes físicos y digitalizados, cumpliendo así con la acción.
15	FILA_15	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	No se clasifica, organiza, administra y gestiona de manera óptima la información de los expedientes. Los expedientes no contienen la totalidad de los documentos del mismo trámite, actuación o procedimiento.	Los trámites o actuaciones en los procesos coactivos no identifican los expedientes de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad, así como las normas y directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.	4. Correctiva: Revisión y depuración de información en correo electrónico de coactivo de la OAI.	1. Depurar correo electrónico y clasificar información en los expedientes según corresponda	Porcentaje	100	2024/01/09	2024/12/31	47	100%	Actividad completada en un 100%, la información del correo ya fue depurada e ingresada a la OAI.
16	FILA_16	2	AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	Falta de diligencia e impulso en el proceso judicial 1300331950220103000800	Falta de diligencia por parte de los abogados de la SSF, quienes de manera equivocada iniciaron "ACCIÓN DE PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR FINANCIERO" desconociendo el asunto mismo y la competencia del juez natural del proceso. Así mismo, se evidencia falta de actuación e impulso procesal como parte actor.	4. Correctiva: Analizar el caso	1. Expedir informe de diagnóstico y de acciones a seguir	Porcentaje	100	2024/01/01	2024/06/01	20	100%	Se realizó informe y se han adelantado actividades requeridas, actualizándose el proceso se encuentra para adelantarse el DOCE (12) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS OCHO Y TREINTA DE LA MAÑANA (08:30 AM) AUDIENCIA DE TRÁMITE Y JUZGAMIENTO EN PRIMERA INSTANCIA ART 80 CPIS.

17	FILA_17	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	De acuerdo con la información contractual validada en el SICOMI, referente al contrato No. 13 de 2022, evidenciándose que la Contratación realizó actividades de ejecución y requerimiento a contratistas, actividades propias de quien ejerce la supervisión.	Delegación Actividades de Supervisión a Contratista	Realizar la vigilancia y control de los contratos, de conformidad con lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.	1- Realizar capacitación a los funcionarios que tienen asignados procesos de supervisión de contratos. 2- Listado de asistencia a la capacitación y Tema de la capacitación. 3- Elaboración matriz de seguimiento a las actividades ejecutadas en los cuadros de cobro presentados por los contratistas de la Delegada. 4- Capacitar a los contratistas de la matriz.	1- Solicitar al contratista periódicamente la presentación de los documentos que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones Contractuales. 2- Verificar la calidad de los productos entregados objeto del contrato. 3- Actualización de la matriz.	2	2024/01/09	2024/12/31	46	100%	Reunión socialización Inmatricados y temas varios (supervisión, cuentas cobros, informes) realizadas el 18/09/2024, realizada con nuevos integrantes de la SDRAM. 2. Verificación de formatos, informes y evidencias de cuentas de cobros contratistas en el drive dispuesto por la SDRAM para tal fin. 3. Matriz seguimiento a actividades reportadas por contratistas SDRAM III trimestre/2024.
18	FILA_18	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Don dichas actividades son propias de apoyo a la gestión, sin que pueda predicarse el cumplimiento de las obligaciones incumplidamente pactadas, pues la actividad ejecutada por el contratista no fueron las diseñadas conforme al requerimiento de la entidad -periti abogado.	El anterior obedece a ausencia de supervisión por parte de la Entidad y por consiguiente, ausencia de asignación de actividades de estructuración de procesos contractuales.	Realizar capacitación para los funcionarios que fungen como supervisores y sus apoyos respecto a las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e interrelación respecto de las funciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y contables establecidas en el mismo, así como otras herramientas que apoyen su labor	Citación a capacitación, preparar el material respectivo a utilizar en la capacitación, formular un cuestionario de evaluación, elaborar una encuesta de satisfacción	Jornadas de capacitación	2	2024/01/06	2024/09/18	28	100%	Se realiza Capacitación dirigida a Supervisores y Funcionarios, Tema Planeación y Estructuración de procesos Matriz de Seguimiento. El 3 de Julio de 2024, es publicado la actualización del manual de contratación esta Disponible en la Página de la Entidad <a href="https://www.sif.gov.co/web/guest/4">https://www.sif.gov.co/web/guest/4</a> , manual-de-contratacion/C3M83n-adquisic/C3M83n-v1
19	FILA_19	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	El contratista ejecutó actividades administrativas de vigencias anteriores, sin que pueda predicarse que ejecutó su contrato de prestación de servicios profesionales conforme lo plasmado en sus estudios previos y necesidad de la entidad en la vigencia 2022.	El anterior obedece a ausencia de supervisión por parte de la Entidad y por consiguiente, ausencia de asignación de actividades de estructuración de procesos contractuales.	Brindar capacitaciones periódicas al personal de Funcionarios y/o contratistas que en la etapa de planeación estructurar y formular estudios previos, como también los profesionales del proceso de Gestión Contractual, involucrados en las etapas precontractual, contractual y poscontractual sobre la normatividad vigente a aplicar, así como también de manuales guías, circulares expedidas	Citación a capacitación, preparar el material respectivo a utilizar en la capacitación, formular un cuestionario de evaluación, elaborar una encuesta de satisfacción	Jornadas de capacitación	1	2024/06/18	2024/06/18	1	100%	Se adelanta en la Plataforma TEMS, una (1) Capacitación dirigida, especialmente a Supervisores, para en la que también participación colaboradores de la SIF. Tema: Datos Admisivos Se Anexa Correo Invitación y Tps, Encuesta de Satisfacción.
20	FILA_20	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	Se procede a mantener el hallazgo administrativo con presenta incidencia disciplinaria para ser comunicada a la Procuraduría General de la Nación, toda vez que para la CGR no está justificada en la planeación para que la SIF hubiere optado por adquirir mediante la asignación del convenio el vehículo TOYOTA TXL, la SIF dispone de variedad de vehículos.	Ver sobre la justificación dada para la adquisición de un vehículo Toyota Txl blindaje fha realizado mediante la suscripción del convenio Interadministrativo No. 56 de 2022, con la Unidad Nacional de Protección.	Se buscar que en las contrataciones y/o convenios, incluyan en su oferta, la descripción específica de los bienes y/o servicios con los que cuenta a la fecha actual el proveedor.	1. Se incluya como parte integral de los Estudios Previos, la Oferta Económica, donde vengan incluidos los bienes/servicios con los que cuenta el proveedor.	1. Informe de las ofertas económicas a incorporar en los estudios previos, una cláusula donde se evidencie la disponibilidad de vehículos.	1	2024/01/09	2024/12/31	46	100%	Se organizaron los expedientes contractuales que se firmaron durante el segundo semestre 2024, donde se incluyó como parte integral de los Estudios Previos, la Oferta Económica que incluye la disponibilidad de los bienes/servicios con los que cuenta el proveedor.
21	FILA_21	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	La SIF 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 SIREC	La entidad frente a la rendición electrónica de cuentas SIREC, 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, establecidas en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIREC)	Enviar desde la Oficina de Control Interno como electrónico mensual, solicitando la información sobre Obras Inconclusas de la entidad, a la Secretaría General los últimos 5 días de cada mes, con el fin de dar cumplimiento a la resolución 0042 del 2020 en su artículo No 52 TÉRMINO.	Enviar desde la Oficina de Control Interno como electrónico mensual, solicitando la información sobre Obras Inconclusas de la entidad, a la Secretaría General los últimos 5 días de cada mes, con el fin de dar cumplimiento a la resolución 0042 del 2020 en su artículo No 52 TÉRMINO.	Como electrónico	12	2024/01/09	2025/01/20	48	100%	La Oficina de Control Interno envió doce (12) correos hasta el 31 de diciembre del presente año, a la Secretaría General, mes a mes, donde se puede evidenciar la solicitud por parte de la oficina control interno.
22	FILA_22	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	La SIF 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 SIREC	La entidad frente a la rendición electrónica de cuentas SIREC, 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, establecidas en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIREC)	Enviar desde la Oficina de Control Interno como electrónico mensual, solicitando la información sobre Obras Inconclusas de la entidad, a la Secretaría General los últimos 5 días de cada mes, con el fin de dar cumplimiento a la resolución 0042 del 2020 en su artículo No 52 TÉRMINO.	Recibida la información se envía por correo electrónico al área de Tecnología de la información para la transmisión por el aplicativo SIREC.	Como electrónico	12	2024/01/09	2025/01/20	48	100%	Recibida la información por parte de esta oficina, se procede a enviar los correos de cada mes, a 18 diciembre del 2023, con sus respectivos soportes a la Oficina de TICs para realizar conjuntamente la validación, transmisión y cheque de dicha información por el aplicativo SIREC a la Contratación General de la República en las fechas establecidas por el ente de control.
23	FILA_23	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	La SIF 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 SIREC	La entidad frente a la rendición electrónica de cuentas SIREC, 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, establecidas en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIREC)	Enviar desde la Oficina de Control Interno como electrónico mensual, solicitando la información sobre Obras Inconclusas de la entidad, a la Secretaría General los últimos 5 días de cada mes, con el fin de dar cumplimiento a la resolución 0042 del 2020 en su artículo No 52 TÉRMINO.	Se envía el certificado de transmisión del aplicativo SIREC para la respectiva publicación en la página web de la entidad a través de la GPU (Comunicaciones)	Solicitud por aplicativo GPU	12	2024/01/09	2025/01/20	48	100%	La Oficina de Control Interno solicita por el aplicativo GPU para la respectiva publicación en la página web de la entidad, la Certificación de envío por SIREC a esta de control. Al 31 diciembre se llevan doce (12) solicitudes de cada mes.
24	FILA_24	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		No se efectuó la gestión correspondiente para verificar y detectar, a través de las páginas web de las autoridades pertinentes que tres de los autos de la entidad constaban con componentes de tránsito desde hace aproximadamente cinco (5) años y más, hasta el 2023 se conoció de esta situación.	A causa del embargo que hizo la Secretaría Distrital de Movilidad a las cuentas bancarias de la Superintendencia, de no haberse presentado dicho embargo, sería muy probable, que así persistiera el desconocimiento de estas infracciones de tránsito en cabeza de la entidad	Realizar consultas quinzenales en las páginas de las autoridades competentes (RUNT, SMIT y Secretaría Movilidad) por parte de vehículos, placas de los conductores y NI de la entidad.	Generar reportes quinzenales de las placas de vehículos, instrucciones y alertas de cualquier comparando encontrado.	Reportes quinzenales	10	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se realizó la revisión quinzenal de los meses de octubre, noviembre y diciembre conforme lo propuesto. Se adjunta la información.
25	FILA_25	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	Clasificara incorrecta del concepto del pago de los compromisos y sus correspondientes intereses de multa, y no realización del proceso de solicitud correspondiente ante el Ministerio de Hacienda para la creación del rubro presupuestal, con el fin de afectar el rubro correcto.	A causa del embargo que hizo la Secretaría Distrital de Movilidad a las cuentas, se realizó clasificación de los compromisos y pago de intereses. Sin tenerse probado solicitud ante Ministerio de Hacienda para creación de rubro presupuestal (esto último no se compare pero se acatará).	Realizar jornadas de socialización sobre la conformación de rubros presupuestales y sobre solicitud de creación de rubro presupuestal a Ministerio de Hacienda	Se realizarán dos sesiones durante el año 2024 con el equipo de la Secretaría General, en el que se evaluará la nomenclatura alineada a la conformación de rubros presupuestales y el trámite de solicitud de creación de dichos rubros, esto ante el Ministerio de Hacienda.	Doa actividades	2	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	El Grupo de Gestión Financiera realizó en la vigencia 2024, dos socializaciones de los temas: creación rubros presupuestales y cadena básica del SIF Nación, presupuesto, contabilidad y pagaduría. Estos encuentros se llevaron a cabo los días 24 de mayo y 30 de octubre de 2024 para lo cual, adjuntamos listados de asistencia, grabación de la capacitación y registro fotográfico
26	FILA_26	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	Pago erróneo a terceros por hechos acausados	Se realizaron pagos a terceros en el marco de la situación descrita.	Realizar jornadas de socialización sobre el procedimiento de pago a terceros.	Se realizarán dos jornadas de socialización durante el año 2024 con el equipo de la Secretaría General, en las que se recordará el procedimiento de pago a terceros.	Doa actividades	2	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	El Grupo de Gestión Financiera realizó en la vigencia 2024, dos socializaciones de los temas: creación rubros presupuestales y cadena básica del SIF Nación, presupuesto, contabilidad y pagaduría. Estos encuentros se llevaron a cabo los días 24 de mayo y 30 de octubre de 2024 para lo cual, adjuntamos listados de asistencia, grabación de la capacitación y registro fotográfico
27	FILA_27	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	Constitución de reservas presupuestales de funcionamiento en un porcentaje superior al rango establecido en la norma. Para el rubro de funcionamiento, el límite máximo permitido de reservas es del 2%.	Según la contraloría: 1) Trámite de solicitud de levantamiento de prevo concepto en el último cuatrimestre de la vigencia. 2) Suscripción de contratos en los 2 últimos meses del año. 3) Pico seguimiento en la supervisión de los contratos que garantizan que los productos se entreguen dentro del plazo de ejecución	Solicitud de levantamiento de concepto previo en julio de cada vigencia.	Se realizarán dos solicitudes de prevo concepto una en el mes de julio.	Un tramite de levantamiento de concepto previo	1	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se realizaron dos solicitudes de prevo concepto una en el mes de mayo y la otra en junio de 2024, para lo cual se adjunta la justificación por parte de la entidad y el oficio emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de aprobación
28	FILA_28	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	Constitución de reservas presupuestales de funcionamiento en un porcentaje superior al rango establecido en la norma. Para el rubro de funcionamiento, el límite máximo permitido de reservas es del 2%.	Según la contraloría: 1) Trámite de solicitud de levantamiento de prevo concepto en el último cuatrimestre de la vigencia. 2) Suscripción de contratos en los 2 últimos meses del año. 3) Pico seguimiento en la supervisión de los contratos que garantizan que los productos se entreguen dentro del plazo de ejecución.	Seguimiento contractual y suscripción de contratos con suficiente antelación para su ejecución	2) Seguimiento a la planificación contractual, para procurar no firmar contratos en los últimos dos meses del año.	Seguimiento mensual	5	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se cumplió con la actividad, realizando diferentes reuniones que entregaron como resultado la actualización del Procedimiento de vísticos, y a su posterior publicación en la página de la Entidad de la Entidad. Se adjunta evidencia.
29	FILA_29	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	Constitución de reservas presupuestales de funcionamiento en un porcentaje superior al rango establecido en la norma. Para el rubro de funcionamiento, el límite máximo permitido de reservas es del 2%.	Según la contraloría: 1) Trámite de solicitud de levantamiento de prevo concepto en el último cuatrimestre de la vigencia. 2) Suscripción de contratos en los 2 últimos meses del año. 3) Pico seguimiento en la supervisión de los contratos que garantizan que los productos se entreguen dentro del plazo de ejecución	3) Se realizarán seguimientos mensuales de tipo presupuestal, a partir del segundo semestre del año involucrando a los supervisores que presenten rezago en la ejecución de los actos, elaborando y difundiendo el circular de ejecución, así mismo emitir la circular de cierre.	3) Se realizarán seguimientos mensuales de tipo presupuestal, a partir del segundo semestre del año involucrando a los supervisores que presenten rezago en la ejecución de los actos, elaborando y difundiendo el circular de ejecución, así mismo emitir la circular de cierre.	Listado de reserva Potencial, Memorandos, Circular de cierre vigencia	3	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se cumplió con la actividad, dando como resultado la creación y publicación en la página de la Entidad, del nuevo Procedimiento de Activos Intangibles de la Entidad. Se adjunta evidencia.
30	FILA_30	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	Disponibilidad de Certificados de Exención de responsabilidad presupuestal de viciados de una dependencia diferente a la que lo constituyó	No se realizó validación del CDP digitado con la Dependencia generadora de la comisión a fin de evitar la creación de la solicitud en el sistema SIF Nación.	Documentar el procedimiento de comisiones y viciados que evidencie la realización de cada actividad y área que interviene en el proceso así como las verificaciones y validaciones que requiere el trámite de pago de una comisión.	Realizar meses de trabajo y proyectar el procedimiento de viciados con sus respectivos puntos de control.	Procedimiento actualizado	1	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se cumplió con la actividad, realizando diferentes reuniones que entregaron como resultado la creación y publicación en la página de la Entidad, del nuevo Procedimiento de Activos Intangibles de la Entidad. Se adjunta evidencia.

31	FILA_31	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	Reconocimiento contable matriculado de los intangibles que adquiere o desarrolla la Entidad	No se realizó un acompañamiento de tipo contable a la Oficina de Tecnología para entender los hechos económicos relacionados con adquisición y desarrollo de software	Documentar en el procedimiento de propiedad, planta y equipo, un capítulo relacionado con intangibles adquiridos o desarrollados por la Entidad y su respectivo registro conforme a la política contable	Documentar el procedimiento de propiedad, planta y equipo, para su posterior socialización en mesas de trabajo.	Una documentación del procedimiento	1	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se realizaron mesas de trabajo en conjunto con el GGA, para lo cual se anexa, como del 29 de octubre solicitando la mesa de trabajo y posteriormente se publica con fecha 23 de diciembre el procedimiento PR-AN-013 "RECONOCIMIENTO DE INTANGIBLES" en la plataforma evolución de la Entidad
32	FILA_32	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	Reconocimiento contable matriculado de los intangibles que adquiere o desarrolla la Entidad	No se realizó un acompañamiento de tipo contable matriculado de los intangibles que adquiere o desarrolla la Entidad	Desarrollar mesas de trabajo para su socialización	Realizar mesas de trabajo e incluir en el procedimiento de Activos, el de intangibles con sus respectivos puntos de control y registro contable	Dos mesas de trabajo	2	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se realizaron mesas de trabajo con las dependientes responsables de activos intangibles, para lo cual se adjunta como evidencia los listados de asistencia y los grabados de las reuniones virtuales
33	FILA_33	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	Las situaciones se presentaron por la demora en el pago de los emolumentos indicados en la sentencia, la cual tiene fecha de 1 septiembre de 2022, los cuales ascendieron a \$5396.613.617, valor que representa la base sobre la cual se deben liquidar los intereses de mora, los cuales se deben cancelar según lo establecido en la Sentencia 0231 del 1 de septiembre de 2022.	No liquidación y pago de intereses de mora, conforme a los términos de los artículos 192 y 195 del CPACA	Modificar el procedimiento de Defensa Judicial- PR-GJU-019.	La modificación del procedimiento de Defensa Judicial - PR-GJU-019, se hace en términos de medida preventiva.	Una actualización del manual	1	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se modificó el procedimiento de Defensa Judicial - PR-GJU-019
34	FILA_34	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	Esta situación se presenta debido a que en el Área Contable hacen caso omiso a la información del Excel enviado por la Oficina Jurídica respecto de las provisiones calculadas según el RIESGO ALTO y terminar manejando el tema del ajuste y actualización de la Cuenta 2701 a su propio criterio, lo cual es contrario al procedimiento.	Errores en la formulación del archivo en Excel que se remite con la información de provisión contable.	Analizar la sustitución de la herramienta Excel con la que cuenta la SSF con la que ofrece la plataforma AEGIS. Con fundamento en este diagnóstico, proponer, de ser necesario, los ajustes correspondientes a la Resolución 075 de 2017.	Informe de diagnóstico y, de ser el caso, proyecto de resolución de ajuste a la Resolución 075 de 2017 y de ajuste a la tabla de Excel con la que actualmente cuenta la SSF.	Un diagnóstico de la herramienta con la que actualmente se suministra la información por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	1	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se realizó comunicación con la firma Pabón Abogados, quienes fueron contratados por la ANDEE "Apoyar las gestiones necesarias para la implementación de lineamientos en materia de provisión contable, conforme a los criterios que definen la entidad (...)". Se participó en la reunión programada del 6 de septiembre. Se expide Resolución 893 de 2024
35	FILA_35	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	Falta de registro y monitoreo de los procesos judiciales de manera oportuna en la base de datos AEGIS, por parte de la Oficina Jurídica de la SSF.	Información desactualizada en la resolución 075 de 2017, con respecto a los criterios de calificación del riesgo.	Se actualizará la Resolución 075 de 2017	Actualizar la resolución de provisión contable que actualmente está 075 de 2017, con la cual se daría respuesta al hallazgo.	Una actualización de la resolución 075 de 2017	1	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Se expide Resolución 893 de 2024, por la cual se adopta metodología de reconocimiento valor técnico para el cálculo de la obligación contingente de los procesos judiciales, condiciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelantan contra la entidad y deban ser registrados en el Sistema AEGIS
36	FILA_36	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	Se relacionan las debilidades en el ejercicio del control interno, las cuales dieron lugar a la existencia de hallazgos en distintas dependencias de la entidad.	La existencia de los hallazgos presentes en este plan de mejoramiento.	Hacer seguimiento trimestral a la ejecución del presente plan de mejoramiento.	Hacer seguimiento a la ejecución del presente plan de mejoramiento, en articulación con las áreas responsables.	Seguimiento trimestral	2	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento con corte al 31 de diciembre del presente año, a las actividades plamadas en el Plan de Mejoramiento de la CGR.
37	FILA_37	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Delegación Actividades de Supervisión a Contratista	Se evidenciaron debilidades en el seguimiento y control por parte del Supervisor del contrato, toda vez que no existen soportes de la gestión realizada por éste, como también por parte de la Dependencia de Talento Humano, encargada del desarrollo del objeto contractual, pues no se observó el seguimiento a la asistencia de la población objeto para recibir las capacitaciones y talleres. Lo	Como acción correctiva, completar la información faltante (reportes) e incorporarlos en la carpeta del expediente contractual.	Completar la información faltante en términos de soportes de asistencia, y hacerlos parte del informe de ejecución contractual	Complementar e integrar en la carpeta de ejecución presupuestal	1	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	La Supervisión realizó seguimiento a la ejecución contractual, la cual se encuentra evidenciada en la carpeta física, digital y en la plataforma SiscoP.
38	FILA_38	2 AVANCE O SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Delegación Actividades de Supervisión a Contratista	Se evidenciaron debilidades en el seguimiento y control por parte del Supervisor del contrato, toda vez que no existen soportes de la gestión realizada por éste, como también por parte de la Dependencia de Talento Humano, encargada del desarrollo del objeto contractual, pues no se observó el seguimiento a la asistencia de la población objeto para recibir las capacitaciones y talleres. Lo	Como acción preventiva, realizar jornadas de capacitación a los supervisores, sobre las buenas prácticas en la ejecución de los contratos. Socialización a contratistas, servidores públicos y supervisores para el manejo de SICOPI con relación a las publicaciones en la ejecución de los contratos.	Proceso de formación constante a los supervisores mediante capacitaciones, socialización del manual de buenas prácticas en la contratación estatal. Socializar documento resultado del análisis y circular interna con parámetros actividades de bienestar	Jornadas de capacitación (2) lista de asistencia- presentación manual de buenas prácticas en contratación; tipo masivos y periódicos; por medios electrónicos sobre el correcto y debido seguimiento a la ejecución contractual. Socializar documento resultado del análisis y circular interna con parámetros actividades de bienestar	2	2024/08/01	2024/12/31	21	100%	Para este hallazgo se gestionaron actividades de capacitación relacionadas con: Manual de supervisión y buenas prácticas realizadas el 21 de octubre de 2024 con asistencia de 56 personas. Evidencia:

## ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

**FECHA DE GENERACIÓN:**2025/07/15  
**HORA DE GENERACIÓN:**12:57:20  
**CONSECUTIVO:**6354621762025-06-30

**RAZÓN SOCIAL:** SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR  
**NIT:**860503600  
**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ

**MODALIDAD:**M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO  
**PERIODICIDAD:**SEMESTRAL  
**FECHA DE CORTE:** 2025-06-30  
**FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN:** 2025-07-21 00:00:00.0

### RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2025/07/15 12:56:18
Documento electrónico	F14.3: OFICIO REMISORIO	2025/07/15 12:56:50

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR, NIT 860503600, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.