

RV: APROBACION PRESENTACION AVANCES ABRIL ENTREGABLE PROYECTO DE INVERSION IVC

Liliana Castillo Cuero <lcastilloc@ssf.gov.co>
Mar 30/04/2024 10:59
Para:Angela María López Ferreira <angela.lopezf@ssf.gov.co>;Johana Melissa Vargas Urieles <johana.vargasu@ssf.gov.co>
Doctoras:

Remito evidencia para que las suban tanto al drive de la entidad como al compartido por gestión contractual donde se suben mes a mes la evidencias.

Atentamente,

Liliana Castillo Cuero
Coordinadora Grupo Interno para la Responsabilidad Administrativa
Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las medidas Especiales
lcastilloc@ssf.gov.co
Tél: 3487800 Ext: 7935
Cra. 69 #25B 44 Piso (4). Bogotá, D.C.
www.ssf.gov.co



De: Gloria Maribel Torres Ramirez <gtorresr@ssf.gov.co>
Enviado: martes, 30 de abril de 2024 9:39
Para: Liliana Castillo Cuero <lcastilloc@ssf.gov.co>
Cc: Angela Maria Ortiz Villalba <aortizv@ssf.gov.co>; Sandra Patricia Nocua Parra <sandra.nocuap@ssf.gov.co>
Asunto: APROBACION PRESENTACION AVANCES ABRIL ENTREGABLE PROYECTO DE INVERSION IVC

Atento saludo,

Realizadas las respectivas revisiones sobre los avances reportados por el equipo de contratistas del Grupo Interno de Registro y Control y Responsabilidad Administrativa que tiene a su cargo el entregable "Documento metodológico que contenga la descripción del uso y funcionalidad de una herramienta tecnológica que garantice el repositorio documental requerido, para tramitar las solicitudes de registro de decisiones contenidas en actas de asambleas de las Cajas de Compensación Familiar", en el marco de proyecto de inversión de "Modernización de la inspección, vigilancia y control de la superintendencia", se procede a validar la información de avance del mes de abril, para los fines correspondientes.

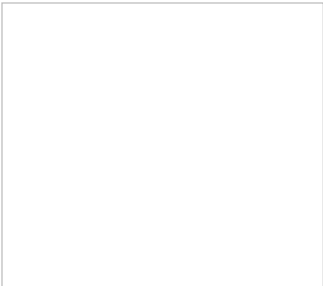
SEGUIMIENTO A AVANCES ENTREGABLES 2024 DEL PROYECTOS DE INVERSIÓN 2024 - Modernización de la Inspección, Vigilancia y Control de la Sup Subsidio Familiar - A CARGO DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES -SDRA													
GRUPO INTERNO	ACTIVIDADES	Producto	INDICADOR DE PRODUCTO	MET A 2024	ENTREGABLES A HOY	NOMBRE DOCUMENTOS	RESPONSABLES	ENTREGA AVANCE I TRIMESTRE 2024	DOCUMENTOS VALIDADOS	REMITIDO A DESPACHO PARA REVISIÓN	ENTREG A AVANCE ABRIL 2024	DOCUMENTOS VALIDADOS	OB: AVA
REGISTRO Y CONTROL	Modernizar mediante herramientas tecnológicas el seguimiento de los planes de mejoramiento y el proceso de registro y control	Documentos Metodologicos	Documentos Metodologicos Elaborados	1	(1) un documento metodológico que contenga la descripción y el paso a paso mediante herramientas tecnológicas de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios, la actividad de medidas especiales y los procesos de Registro y Control.	1. Documento metodológico que contenga la descripción del uso y funcionalidad de una herramienta tecnológica que garantice el repositorio documental requerido, para tramitar las solicitudes de registro de decisiones contenidas en actas de asambleas de las Cajas de	JUAN DAVID MADERO - COORDINADOR SEBASTIAN ALVAREZ JHONY ABAD MARTINEZ ANGELA MARIA LÓPEZ JOHANA VARGAS DIANA YUSTES	SI	SI	SI	SI	SI	Para valic repc cont parti la cu las r efec de tr base dad del c metr fue p elab por i inte El a com tem intro

						Compensación Familiar.							obje espe com mod única part doct den met con del de u tecr gara doc para soli de c con asa de C Fam proy "Mo insp cont sup
													En v del el ex el m infor corr

Con la anterior validación los contratistas dan cumplimiento a las actividades del proyecto de Inversión Modernización de la Inspección, Vigilancia y Control de la Superintendencia del Subsidio Familiar

Gracias,

Atentamente,



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, en caso de hacerlo, podría tener consecuencias legales como las contenidas en la **Ley 1273/2009** y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia está estrictamente prohibida. Si recibió esta transmisión por error, notifique inmediatamente al remitente y elimínela de su sistema. Gracias. <https://www.ssf.gov.co>

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of the **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**. If you are not the intended recipient, we inform you that you will not be able to use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the contrary it could have legal repercussions as contained in **Law 1273/2009** and all that apply. If you have received this e-mail transmission in error, please delete it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact information of the sender and in general the information of this document or attached file, unless a written authorization exists or retained only by the intended recipient. If the reader of this transmission is not the intended recipient, you are hereby notified that any distribution or copying hereof is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, please immediately notify the sender and delete it from your system. Thank you. <https://www.ssf.gov.co>

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, en caso de hacerlo, podría tener consecuencias legales como las contenidas en la **Ley 1273/2009** y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el

contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia está estrictamente prohibida. Si recibió esta transmisión por error, notifique inmediatamente al remitente y elimínela de su sistema. Gracias. <https://www.ssf.gov.co>

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of the *SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR*. If you are not the intended recipient, we inform you that you will not be able to use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the contrary it could have legal repercussions as contained in **Law 1273/2009** and all that apply. If you have received this e-mail transmission in error, please delete it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact information of the sender and in general the information of this document or attached file, unless a written authorization exists or retained only by the intended recipient. If the reader of this transmission is not the intended recipient, you are hereby notified that any distribution or copying hereof is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, please immediately notify the sender and delete it from your system. Thank you. <https://www.ssf.gov.co>

RV: APROBACION PRESENTACION AVANCES ABRIL ENTREGABLE PROYECTO DE INVERSION IVC

De: Gloria Maribel Torres Ramirez <gtorresr@ssf.gov.co>
Enviado: martes, 30 de abril de 2024 9:39
Para: Liliana Castillo Cuero <lcastillo@ssf.gov.co>
Cc: Angela Maria Ortiz Villalba <aortizv@ssf.gov.co>; Sandra Patricia Nocua Parra <sandra.nocuap@ssf.gov.co>
Asunto: APROBACION PRESENTACION AVANCES ABRIL ENTREGABLE PROYECTO DE INVERSION IVC

Atento saludo,

Realizadas las respectivas revisiones sobre los avances reportados por el equipo de contratistas del Grupo Interno de Registro y Control y Responsabilidad Administrativa que tiene a su cargo el entregable "Documento metodológico que contenga la descripción del uso y funcionalidad de una herramienta tecnológica que garantice el repositorio documental requerido, para tramitar las solicitudes de registro de decisiones contenidas en actas de asambleas de las Cajas de Compensación Familiar", en el marco de proyecto de inversión de "Modernización de la inspección, vigilancia y control de la superintendencia", se procede a validar la información de avance del mes de abril, para los fines correspondientes.

SEGUIMIENTO AVANCES ENTREGABLES 2024 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2024 - Modernización de la Inspección, Vigilancia y Control de la Superintendencia del Subsidio Familiar - A CARGO DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES - SORAME													
GRUPO INTERNO	ACTIVIDADES	Producto	INDICADOR DE PRODUCTO	META 2024	ENTREGABLES A HOY	NOMBRE DOCUMENTOS	RESPONSABLES	ENTREGA AVANCE I TRIMESTRE 2024	DOCUMENTOS VALIDADOS	REMITIDO A DESPACHO PARA REVISIÓN	ENTREGA AVANCE ABRIL 2024	DOCUMENTOS VALIDADOS	OBSERVACIONES SOBRE AVANCE MES DE ABRIL DE 2024
REGISTRO Y CONTROL	Modernizar mediante herramientas tecnológicas el seguimiento de los planes de mejoramiento y el proceso de registro y control	Documentos Metodológicos	Documentos Metodológicos Elaborados	1	(1) un documento metodológico que contenga la descripción y el paso a paso mediante herramientas tecnológicas de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios, la actividad de medidas especiales y los procesos de Registro y Control.	1. Documento metodológico que contenga la descripción del uso y funcionalidad de una herramienta tecnológica que garantice el repositorio documental requerido, para tramitar las solicitudes de registro de decisiones contenidas en actas de asambleas de las Cajas de Compensación Familiar.	JUAN DAVID MADERO - COORDINADOR SEBASTIAN ALVAREZ JHONY ASAD MARTINEZ ANGELA MARIA LOPEZ JOHANNA VARGAS DIANA YUSTES	SI	SI	SI	SI	SI	<p>Para el mes de abril se validó la información reportada por los contratistas que forman parte de este entregable, la cual es el resultado de las mesas de trabajo efectuadas por el equipo de trabajo, teniendo como base los lineamientos dados para la elaboración del documento metodológico, avance que fue presentado y elaborado con puntualidad por cada uno de los integrantes.</p> <p>El avance para este mes comprende el desarrollo temático de la introducción, antecedentes, objetivo general, objetivos específicos, análisis comparativos, modificación de la Circular única vigente, que hacen parte de la estructura del documento denominado "Documento metodológico que contenga la descripción del uso y funcionalidad de una herramienta tecnológica que garantice el repositorio documental requerido, para tramitar las solicitudes de registro de decisiones contenidas en actas de asambleas de las Cajas de Compensación Familiar", en el marco de proyecto de inversión de "Modernización de la inspección, vigilancia y control de la superintendencia"</p> <p>En virtud de lo anterior y del avance presentado por el equipo de trabajo para el mes de abril se valida la información para lo correspondiente.</p>

SEGUNDA ENTREGA PROYECTO DE INVERSIÓN

Juan David Madero Garnica <juan.maderog@ssf.gov.co>

Lun 22/04/2024 2:20 PM

Para: Gloria Maribel Torres Ramirez <gtorresr@ssf.gov.co>; Sandra Patricia Nocua Parra <sandra.nocuap@ssf.gov.co>
CC: Ledys Stella Riascos Suarez <lriascoss@ssf.gov.co>; Johana Melissa Vargas Urieles <johana.vargasu@ssf.gov.co>; Jhonny Abad Martínez Fontalvo <jhonny.martinezf@ssf.gov.co>; Sebastián Alexander Álvarez Chiape <sebastian.alvarezc@ssf.gov.co>; Angela María López Ferreira <angela.lopezf@ssf.gov.co>; Diana Susana Yustes Díaz <diana.yustesd@ssf.gov.co>

 4 archivos adjuntos (4 MB)

SEGUNDA ENTREGA PROYECTO DE INVERSION - REGISTRO Y CONTROL.pdf; ENTREGABLE PROYECTO DE INVERSION FORMATO SSF.docx; ENTREGABLE PROYECTO DE INVERSION FORMATO SSF.docx; SEGUNDA ENTREGA PROYECTO DE INVERSION - REGISTRO Y CONTROL.pdf;

Compañeros buenas tardes.

En atención a las instrucciones brindadas por la Delegada, remito el segundo entregable del proyecto de inversión. Igualmente informo que el mismo ya fue cargado en el One Drive junto con el soporte de la reunión adelantada el día 08 de abril de 2024 y en el cual se evidencian los compromisos adquiridos por los integrantes.

Gracias, feliz tarde.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la ***SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR***. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, en caso de hacerlo, podría tener consecuencias legales como las contenidas en la **Ley 1273/2009** y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia está estrictamente prohibida. Si recibió esta transmisión por error, notifique inmediatamente al remitente y elimínela de su sistema. Gracias. <https://www.ssf.gov.co>

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of the ***SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR***. If you are not the intended recipient, we inform you that you will not be able to use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the contrary it could have legal repercussions as contained in **Law 1273/2009** and all that apply. If you have received this e-mail transmission in error, please delete it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact information of the sender and in general the information of this document or attached file, unless a written authorization exists or retained only by the intended recipient. If the reader of this transmission is not the intended recipient, you are hereby notified that any distribution or copying hereof is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, please immediately notify the sender and delete it from your system. Thank you. <https://www.ssf.gov.co>

DOCUMENTO METODOLÓGICO QUE CONTENGA LA DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.

PRIMER AVANCE: Entregable Proyecto de Inversión SSF 2024

PROYECTO DE INVERSIÓN “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”

ACTIVIDAD: Modernizar mediante herramientas tecnológicas el seguimiento de los planes de mejoramiento y el proceso de registro y control

Edificio World Business Port
Carrera 69 # 25 B - 44 – Pisos 3, 4 y 7
Teléfonos: (601)3487777
PBX: (601)3487800
www.ssf.gov.co – e-mail:
ssf@ssf.gov.co
Bogotá D.C, Colombia



DOCUMENTO METODOLÓGICO QUE CONTENGA LA DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.

PRESENTADO POR:

**JUAN DAVID MADERO GARNICA
JOHNNY ABAD MARTÍNEZ FONTALVO
JOHANA MELISSA VARGAS URIELES
SEBASTIAN ALEXANDER ALVAREZ CHIAPE
DIANA SUSANA YUSTES DIAZ
ANGELA MARÍA LOPEZ FERREIRA**



TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. ANTECEDENTES**
- 3. OBJETIVO**
 - 3.1 OBJETIVO GENERAL**
 - 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 4. ANÁLISIS COMPARATIVO: FORMS VS SIMÓN – SIGER**
- 5. MODIFICACION CIRCULAR CAPITULO 7**
- 6. DISEÑO TEMÁTICO**
 - 6.1. NECESIDAD DE LA INFORMACIÓN**
 - 6.2. USO Y FUNCIONALIDAD**
 - 6.3. RESULTADOS ESPERADOS**
- 7. SEGUIMIENTO**
- 8. GLOSARIO**
- 9. BIBLIOGRAFIA**



1. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia del Subsidio Familiar, puso en marcha el proyecto denominado “*MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR*” que busca entre otras actividades modernizar mediante herramientas tecnológicas el seguimiento de los planes de mejoramiento y el proceso de registro y control que ejerce la Superintendencia del Subsidio Familiar sobre sus las Cajas de Compensación Familiar como sus vigiladas.

En el marco de la transformación digital y la optimización de los procesos de registro y control de las Cajas de Compensación Familiar, se presentará en el presente documento, una guía detallada y metodológica de una herramienta tecnológica que garantice el repositorio documental requerido para tramitar las solicitudes de registro de decisiones contenidas en Actas de Asamblea de las Cajas de Compensación Familiar, que facilite el desarrollo eficiente del procedimiento de Registro y Control realizado por esta Superintendencia.

El presente documento contendrá entre otros aspectos, un análisis comparativo de los aplicativos Microsoft 365 Forms, SIMÓN, SIGER, la explicación de la necesidad de la información, el uso, funcionalidad de la herramienta, así como los resultados esperados y el detalle la documentación requerida en las convocatorias a la Asamblea General de Afiliados; los aspectos y/o documentos que deben contener las Actas de Asamblea General de Afiliados; la documentación de poderes, reforma de estatutos, información de representantes de los empleadores ante el consejo directivo y cualquier documento que contenga el registro de decisiones de las Cajas de Compensación Familiar, así como los pasos que deberán seguirse para registrar de manera adecuada en la herramienta tecnológica las decisiones.

Así las cosas, ésta herramienta no solo facilitará el acceso y la consulta de información de forma ordenada y sistemática, sino que también fortalecerá la trazabilidad y la seguridad y protección en el manejo de los datos evidenciando la importancia de estandarizar y explicar el uso y funcionalidad de la herramienta, garantizando la coherencia y la calidad en la gestión documental de la información cargada, en consonancia con los principios de modernización, transparencia y eficiencia que rigen el proyecto mencionado que implementa esta Superintendencia y que contribuirá a la mejora continua de sus procesos internos.

En este sentido, se desarrollará el presente documento como una guía amplia que explicará con detalle el uso y las funcionalidades del aplicativo diseñado para el Registro y Control de las decisiones contenidas en las Actas de Asamblea de las Cajas de Compensación Familiar siendo una herramienta tecnológica innovadora, integral y efectiva, promoviendo una colaboración fluida y eficiente de la Superintendencia del Subsidio Familiar y las Cajas de Compensación Familiar.



2. ANTECEDENTES

Durante la vigencia del año 2023, por parte del Grupo de trabajo de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales (SDRAME) en el marco del proyecto de modernización de la Superintendencia de Subsidio Familiar, presentó el documento titulado *Implementación de herramientas tecnológicas para modernizar los procesos del grupo interno de Registro y Control de la Superintendencia del Subsidio Familiar respecto de la aprobación e improbación de las actas de asamblea general de las CCF*.

En dicho documento, se propuso la utilización de la herramienta Microsoft Office 365 como instrumento para que las Cajas de Compensación Familiar pudieran cargar archivos relacionados con su gobierno corporativo y que fueran sometidos al estudio de legalidad del Grupo Interno de Registro y Control tales como: 1. Convocatoria de la asamblea general de afiliados 2. Actas de Asamblea General de Afiliados 3. Poderes. 4. Reforma de estatutos; 5. Documentación de los representantes de los empleadores dentro del Consejo Directivo; 6. Documentación de la revisoría fiscal, entre otros.

Para la vigencia del año 2024, se continuará con el desarrollo del proyecto de inversión y de transformación digital con el fin de optimizar los procesos de registro y control de las Cajas de Compensación Familiar.

Para lo anterior y una vez analizado el documento descrito anteriormente, el Grupo de Trabajo de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales (SDRAME) ha identificado la necesidad de recopilar la información indicada a través de un mecanismo de carácter institucional que en la actualidad utilizan las Corporaciones para el cargue de información y es el SIMON: el cual es el Sistema de monitoreo del Subsidio Familiar, cuya propiedad y administración es de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

La utilización de esta herramienta institucional permitirá la recopilación de la información que presentan las Cajas de Compensación Familiar de una manera organizada teniendo como principales beneficios la optimización en el manejo de la información, centralizar un repositorio documental de los actos sometidos a registro por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar y en general agilizar los trámites de registro.

3. OBJETIVO

Describir de manera concreta y clara, el uso y la funcionalidad de una herramienta tecnológica, que permita garantizar el adecuado funcionamiento del repositorio documental implementado por la entidad, que, a su vez, busca optimizar el trámite frente a las solicitudes de registro de las decisiones contenidas en las respectivas Actas de Asambleas de las Cajas de Compensación Familiar.



3.1 OBJETIVO GENERAL

El documento metodológico diseñado, busca explicar de forma más detallada, que, a través de la estandarización de estos procedimientos en el aplicativo, la información se conservará y estará a disposición de forma mucho más fácil y rápida, respondiendo siempre a los criterios de modernización, eficiencia, transparencia y correcta gestión de la documentación, que deben estar inmersas en las actuaciones desplegadas por parte del Grupo Interno de Registro y Control, así como de las Cajas de Compensación Familiar.

Así mismo, este instrumento busca establecer una guía puntual y procedimental frente a la funcionalidad de la herramienta y su correcta ejecución.

Con miras a cumplir este propósito principal, la descripción presentada será el resultado de llevar a cabo un trabajo conjunto, que involucrará componentes operativos y tecnológicos, que orientan el procedimiento de Registro y Control de las decisiones adoptadas.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer una guía práctica que, en el marco de la propuesta de modernización, que permita desarrollar de forma ágil, rápida y correcta, el procedimiento de Registro y Control de las decisiones contenidas en las Actas de las Cajas de Compensación Familiar.
2. Generar un lineamiento que sirva de parámetro operativo, con miras a tramitar y culminar el procedimiento de Registro y Control de las decisiones contenidas en las Actas de las Cajas de Compensación Familiar.
3. Establecer detalladamente, los estándares y protocolos que deberán seguirse para registrar en la herramienta tecnológica, las decisiones incorporadas en las Actas mencionadas.
4. Explicar el uso y funcionalidades del aplicativo, así como los roles específicos de quienes deberán utilizarlo y los canales de soporte que se hagan necesarios.

4. ANÁLISIS COMPARATIVO: FORMS VS SIMÓN – SIGER

Tal como se indicó en el numeral de antecedentes, el documento presentado en el año 2023, propone una opción de herramienta tecnológica la cual apoyaría la gestión y eficiencia de respuesta por parte de la entidad, específicamente respecto a las decisiones de órganos de Dirección como las Asambleas General



de Afiliados, de las cuales son sometidas a un control de legalidad, actividad que se desarrolla al interior del Grupo Interno de Registro Y Control.

La herramienta propuesta es la aplicación de Formularios de Microsoft Office 365 (FORMS), la cual es una herramienta adquirida por la Superintendencia del Subsidio Familiar mediante acuerdo marco de precios en el portafolio de office 365, *“Una vez vistos los resultados obtenidos del análisis de la información recolectada, se propone que la herramienta ideal para que las Cajas de Compensación Familiar carguen de manera fácil, ágil y oportuna la información, es a través de FORMS que es un aplicativo dispuesto por Microsoft Office 365 que permite hacer un cuestionario, incluso para realizar el cargue de documentación.*

Cuestionario al que sólo tendría acceso un correo oficial de cada Caja de Compensación y que garantiza la confidencialidad de la información debido a que los documentos cargados solo los podrá ver el usuario creador del mismo.”¹

La creación de formularios, el cual es el fin principal de Microsoft Forms, brinda en principio un abanico grande de posibilidades de manejo de la información, adicionalmente de mayor facilidad en la creación e implementación a las Cajas de Compensación Familiar, no obstante el mismo es sujeto a políticas de privacidad y de cambios atendiendo a la necesidad del mercado de la empresa Microsoft, lo que hace necesario considerar opciones más estables y legítimas en cuanto al recaudo de la información, toda vez que a la fecha, se allega la información de las reuniones de asamblea vía Esigna y/o email.

Lo anterior cobra especial relevancia, ya que en el desarrollo de juntas o asambleas, para el control legal desplegado por parte de esta Superintendencia, pues se recibe un número importante de documentos, información que debe poder clasificarse y mantenerse en un espacio histórico; como se vio en el documento de 2023, el uso de la herramienta debe comprender la discriminación de documentos por medio de un check list suministrado por la Superintendencia, haciendo público para los interesados, que información será necesaria para que las decisiones tomadas por las Cajas de Compensación Familiar sean aprobadas o no por este órgano de Control.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con un aplicativo institucional llamado SIMON – SIGER, mediante los cuales las cajas de compensación actualmente vienen cargando diferente clase de información y documentación que es requerida por la Superintendencia y que se establece en el Capítulo 7 de la Circular Externa No.2023 -00002, es por esto que con la finalidad de contar con una herramienta que brinde mayor seguridad de la información y además las cajas de compensación no tengan que utilizar una herramienta diferente, se pretende utilizar el aplicativo institucional SIMON – SIGER, para que sea en esta plataforma donde se cargue la información requerida para el proceso de aprobación o improbación de asambleas y sirva como repositorio documental.

¹Documento: Implementación de herramientas tecnológicas para modernizar los procesos del grupo interno de Registro y Control de la Superintendencia del Subsidio Familiar respecto de la aprobación e improbación de las actas de asamblea general de las CCF / Superintendencia de Subsidio Familiar Delegada para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales 2023



5. MODIFICACION CIRCULAR CAPITULO 7

DOCUMENTACION REQUERIDA PROYECTO CIRCULAR 002 DE 2023 – CAPÍTULO VII

1. DOCUMENTACIÓN CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Comunicación de la CCF a la SSF informando sobre la convocatoria a la Asamblea General de Afiliados	Documento sobre la comunicación de la convocatoria a la entidad, Deberá ser convocada por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración. La convocatoria debe indicar el orden del día propuesto, el sitio, la fecha, la hora de la reunión, la forma y términos para presentación de poderes, inscripción de candidatos e inspección de libros y documentos; así como la fecha límite para pago de quienes deseen ponerse a paz y salvo con la corporación		
Copia de la publicación de la convocatoria	Si los estatutos no prevén un procedimiento sobre el particular, se hará de una de las siguientes formas: <ul style="list-style-type: none"> • aviso publicado en un periódico de amplia circulación en el domicilio principal de la corporación • a través de comunicación dirigida a 		

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
PBX: +57 (601) 348 78 00
Portal Institucional www.ssf.gov.co
Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
Bogotá - Colombia

FO-COP-002
@Supersubsidio




	<p>cada uno de sus afiliados suscrita por quien la convoque.</p> <p>Adicionalmente, la convocatoria podrá publicarse a través de la página web de la respectiva Caja de Compensación Familiar</p>		
Cualquier otro documento que aplique de acuerdo con sus estatutos			

2. DOCUMENTACIÓN ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Asistentes a la Asamblea General de Afiliados-	Documento que contenga el listado de asistentes a la Asamblea General de Afiliados.		
Acta de Asamblea General de Afiliados suscrita por presidente y secretario.	Acta que deberá contener: El número de afiliados para participar en la Asamblea, orden del día, la verificación del quorum, designación de presidente y secretario de asamblea; comisión nombrada para la aprobación del acta de asamblea, fijación del monto máximo para contratar por el director administrativo sin autorización del consejo directivo y proposiciones y varios.		
Informe Director Administrativo	Informe suscrito por el director administrativo y presentado en la asamblea de afiliados		
Informe Revisor fiscal	Informe suscrito por el consejo directivo y presentado en la asamblea de afiliados		



Consolidación balance y/o aprobación de los estados financieros	Documento que contenga el análisis y consideración de los Estados financieros a corte 31 de diciembre correspondiente a la vigencia anterior.		
Las demás que le asigne la ley y los estatutos	Documento que contenga temas adicionales tratados en la asamblea (Si aplica)		

3. DOCUMENTACIÓN PODERES

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Acta de revisión de poderes suscrita por el revisor fiscal de la corporación	Acta de revisión de poderes expedida por el revisor fiscal, donde indique si se cumplen los requisitos del poder, dejando constancia de los hechos que observe, indicando además poderes válidos y el total de anulados		
Listado de los representantes legales de los empleadores	Documento del listado actualizado de los representantes legales de los empleadores.		
Acta de revisión de poderes suscrita por la comisión designada por el director administrativo	La dirección administrativa conformará una comisión que deberá estar integrada por el Jefe de la Oficina de Control Interno o de la Auditoria Interna, según sea el caso, y dos de sus trabajadores para que asuma el cumplimiento de la referida función. Se deberá levantar un Acta en la que se deje constancia de todos los aspectos relacionados con la revisión de poderes. (Sí aplica)		

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX: +57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co

Correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia

FO-COP-002

@Supersubsidio



4. REFORMA DE ESTATUTOS

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Estatutos	Documento que contenga los estatutos vigentes de las CCF.		
Estatutos Reformados	Documento que contenga las modificaciones de los estatutos (Cuadro comparativo)		

5. DOCUMENTACIÓN REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO - PRINCIPALES

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Plancha y posición como principal o suplente	Documento que acredite la conformación de las planchas elegidas por la Asamblea General.		
Hoja de vida	Documento que permita identificar nombre, identificación, dirección física y de correo electrónico, estudios realizados y certificaciones laborales.		
Fotocopia de la cedula de ciudadanía	Documento legible por ambas caras que permita identificar nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento.		
Tarjeta Profesional	Si aplica		
Certificado de Existencia y Representación Legal	Certificación de las personas jurídicas elegidas.		
Antecedentes Disciplinarios	Expedido por la Procuraduría General de la Nación		
Memorial de designación de la persona natural en	Si aplica		

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
 Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
 PBX: +57 (601) 348 78 00
 Portal Institucional www.ssf.gov.co
 Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
 Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
 Bogotá - Colombia

FO-COP-002
 @Supersubsidio




representación de personas jurídicas.			
Solicitud de autorización	Memorial dirigido al Superintendente del Subsidio Familiar solicitando autorización para el ejercicio del cargo.		
Manifestación personal, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad.	Documento dirigido a la Superintendencia del Subsidio Familiar en el cual tanto el empleador como de la persona natural designada deben manifestar no encontrarse inmerso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Decreto 2463 de 1981.		
Memorial de aceptación del cargo.	Dirigido a la Superintendencia del Subsidio Familiar, en la cual se exprese la aceptación del cargo.		

6. DOCUMENTACIÓN REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO - SUPLENTE

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Plancha y posición como principal o suplente	Documento que acredite la conformación de las planchas elegidas por la Asamblea General.		
Hoja de vida	Documento que permita identificar nombre, identificación, dirección física y de correo electrónico, estudios realizados y certificaciones laborales.		
Fotocopia de la cedula de ciudadanía	Documento legible por ambas caras que permita identificar nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento.		
Tarjeta Profesional	Si aplica		

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
 Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
 PBX: +57 (601) 348 78 00
 Portal Institucional www.ssf.gov.co
 Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
 Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
 Bogotá - Colombia

FO-COP-002
 @Supersubsidio




Certificado de Existencia y Representación Legal	Certificación de las personas jurídicas elegidas.		
Antecedentes Disciplinarios	Expedido por la Procuraduría General de la Nación		
Memorial de designación de la persona natural en representación de personas jurídicas.	Si aplica		
Solicitud de autorización para ejercer el cargo	Memorial dirigido al Superintendente del Subsidio Familiar solicitando autorización para el ejercicio del cargo.		
Manifestación personal, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad.	Documento dirigido a la Superintendencia del Subsidio Familiar en el cual tanto el empleador como de la persona natural designada deben manifestar no encontrarse inmerso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Decreto 2463 de 1981.		
Memorial de aceptación del cargo.	Dirigido a la Superintendencia del Subsidio Familiar, en la cual se exprésela aceptación del cargo.		



7. DOCUMENTACIÓN REVISORIA FISCAL PRINCIPAL

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Cuadro Comparativo de las propuestas	Documento en formato Excel en el cual se evidencien los honorarios, experiencia relacionada con el cargo, recursos humanos y técnicos de los que dispone.		
Certificado de Existencia y Representación Legal	Cuando se trate de personas jurídicas.		
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural y del representante legal de la sociedad.	Documento legible escaneado por ambas caras que permita identificar nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento.		
Hoja de vida	Documento que permita identificar nombre, identificación, dirección física y de correo electrónico, estudios realizados y certificaciones laborales.		
Fotocopia de la Tarjeta Profesional	Documento legible escaneado por ambas caras que permita visualizar el número de tarjeta profesional, nombre, identificación, resolución de inscripción.		
Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional	Expedido por la Junta Central de Contadores.		
Antecedentes Disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación		



Manifestación personal, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el Decreto Ley 2463 de 1981.	El documento debe presentarse tanto por la sociedad como de quien prestara el servicio bajo su responsabilidad o de quien aspira.		
Memorial de autorización para ejercer el cargo,	Memorial dirigido al Superintendente del Subsidio Familiar solicitando autorización para el ejercicio del cargo.		
Oferta – Propuesta de Servicios	La propuesta debe reunir: <ul style="list-style-type: none"> ➤ El valor de los honorarios que aspira devengar durante la totalidad del Período. ➤ Recurso humano y técnico que utilizará en su labor, el cual deberá ser acorde con las necesidades de la Corporación. ➤ Experiencia relacionada con el cargo. 		
Manifestación expresa de haberse informado sobre la estructura y funcionamiento de la Caja.	Dirigido a la Superintendencia del Subsidio Familiar.		
Escrito presentado a la dirección administrativa separándose del proceso de revisión de poderes.	Este documento deberá enviarse solo en los casos en los cuales el revisor fiscal actual de la CCF se postule para el siguiente periodo estatutario.		
Memorial de aceptación del cargo en caso de ser electo.	Suscrita por el aspirante a revisor fiscal.		



8. DOCUMENTACION REVISORIA FISCAL SUPLENTE

Dato	Descripción	Tipo de Dato	Longitud
Certificado de Existencia y Representación Legal	Cuando se trate de personas jurídicas.		
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural y del representante legal de la sociedad.	Documento legible escaneado por ambas caras que permita identificar nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento.		
Hoja de vida	Documento que permita identificar nombre, identificación, dirección física y de correo electrónico, estudios realizados y certificaciones laborales		
Fotocopia de la Tarjeta Profesional	Documento legible escaneado por ambas caras que permita visualizar el número de tarjeta profesional, nombre, identificación, resolución de inscripción.		
Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional	Expedido por la Junta Central de Contadores.		
Antecedentes Disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación		
Manifestación personal, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el Decreto Ley 2463 de 1981.	El documento debe presentarse tanto por la sociedad como de quien prestara el servicio bajo su responsabilidad o de quien aspira.		

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
 Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
 PBX: +57 (601) 348 78 00
 Portal Institucional www.ssf.gov.co
 Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
 Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
 Bogotá - Colombia

FO-COP-002
 @Supersubsidio




Memorial de autorización para ejercer el cargo,	Dirigida al Superintendente del Subsidio Familiar.		
Aceptación del cargo en caso de ser electo.	Suscrita por el aspirante a revisor fiscal.		
Oferta – Propuesta de Servicios	<p>La propuesta debe reunir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El valor de los honorarios que aspira devengar durante la totalidad del Período. ➤ Recurso humano y técnico que utilizará en su labor, el cual deberá ser acorde con las necesidades de la Corporación. ➤ Experiencia relacionada con el cargo. 		
Manifestación expresa de haberse informado sobre la estructura y funcionamiento de la Caja.	Dirigida a la Superintendencia del Subsidio Familiar		





Angela María López Ferreira
Juan David Madero Garnica

15 abr
⋮



OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS ENT...
DOCX - 1.4 MB



Cordial saludo Doctor Juan David,

-Coordinador Proyecto de Inversión-

Atendiendo a los compromisos asumidos en la reunión del pasado 08 de abril, a continuación, adjunto documento que contiene:

3. Objetivo

3.1 Objetivo General

3.2 Objetivos Específicos

Lo anterior para que obre al interior del entregable que debe ser remitido el próximo 20 de abril.

Atentamente,

Angela María López Ferreira

Contratista

Grupo Interno de Responsabilidad Administrativa

Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales

⏮️ ∨ Responder a todos