Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA:	15/09/2025	LUGAR:	4to piso Oficina Asesora de Planeación

OFICINA RESPONSABLE:	Oficina Asesora de Planeación

TEMA

1. Revisión cronograma de actividades Oficina Asesora de Planeación.

ASISTENTES

NOMBRES	CARGO
Claudia Patricia Martinez Jaramillo	Jefe Oficina Asesora de Planeación
John Alexander Rojas Gil	Profesional Universitario
Luz Helena Latorre Cuenca	Contratista OAP
Sandra Milena Bernal Salazar	Contratista OAP
Jorge Nicolas Olaya Mesa	Contratista OAP
Nathalia Andrea Pineda Camelo	Contratista OAP

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión cronograma de actividades Oficina Asesora de Planeación.

El día 15 de septiembre de 2025, dando cumplimiento a la programación, se reunió el personal de la Oficina Asesora de Planeación, asistente a la mesa de trabajo para verificar las evidencias y cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma, así:

Equipo MIPG: Sandra Milena Bernal Salazar - Jorge Nicolas Olaya Mesa - Contratistas OAP.

Supersubsidio

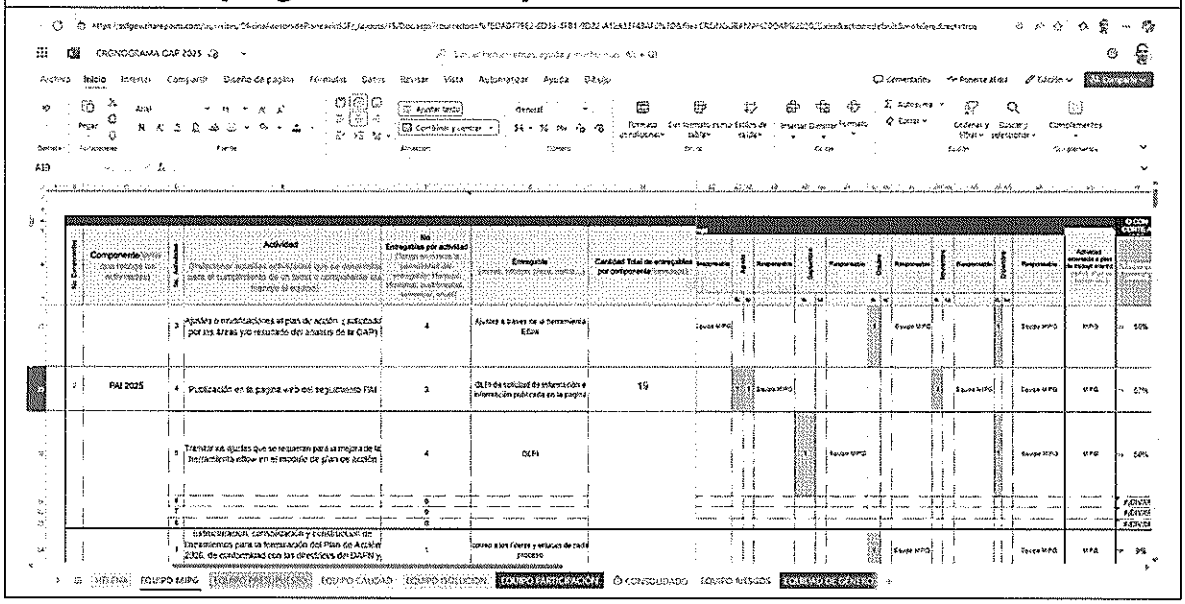
ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Componente No. 2 PAI 2025, para el mes de agosto de 2025, se programó el desarrollo de las siguientes actividades:

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
4. Publicación en la página web del seguimiento PAI	El seguimiento PAI del segundo trimestre fue publicado en la página web institucional.	Se verificó archivo de correo electrónico de fecha 08/08/2025, donde se evidencia solicitud de publicación a través de GLPI y con nota "ya quedó publicado..".

Actividades programadas Componente No. 2 PAI 2025.

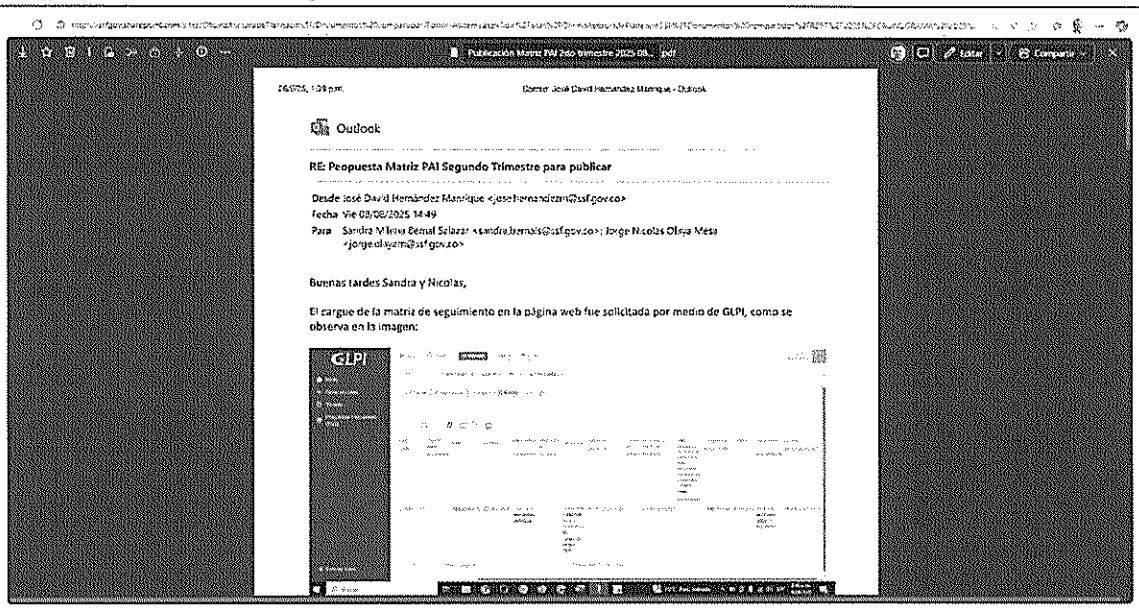


Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cumplimiento Componente No. 2 PAI 2025– tarea 4.



Componente No. 4 MONITOREO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA, para el mes de agosto de 2025, se programó el desarrollo de las siguientes actividades:

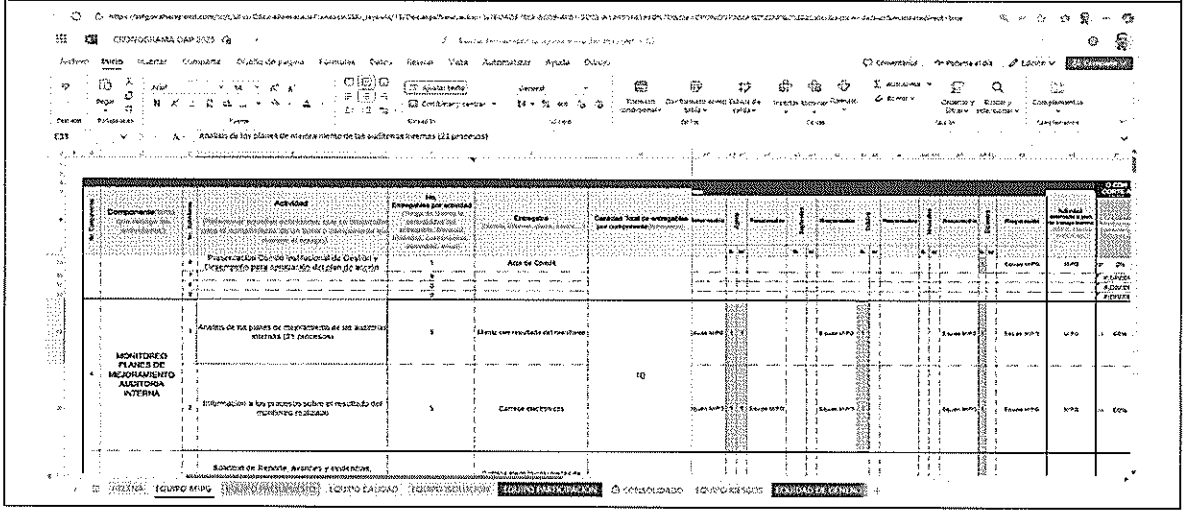
Tarea	Actividad realizada	Observaciones
1. Análisis de los planes de mejoramiento de las auditorías internas (21 procesos).	Se realiza análisis de los planes de mejoramiento a través de Isolucion de los 21 procesos, generando matriz y resultado de análisis.	Se verificó archivo de Excel "monitoreo planes de mejoramiento", donde se evidencia 29 hallazgos con recomendaciones realizadas.
2. Información a los procesos sobre el resultado del monitoreo realizado.	Se remite mediante correo electrónico de la Jefe OAP, alarmas y recomendaciones que	Se verificaron archivos de Outlook, donde se evidencia correos proyectados para las dependencias responsables de la ejecución de los planes de

ACTA 24

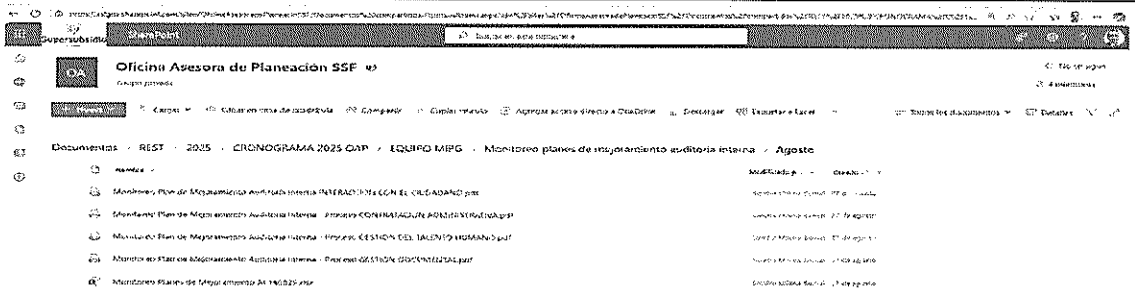
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
	deben ser subsanadas por los procesos.	mejora, indicando recomendaciones para cada plan.

Componente No. 4 MONITOREO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA



Cumplimiento Componente No. 4 – tareas 1 y 2.

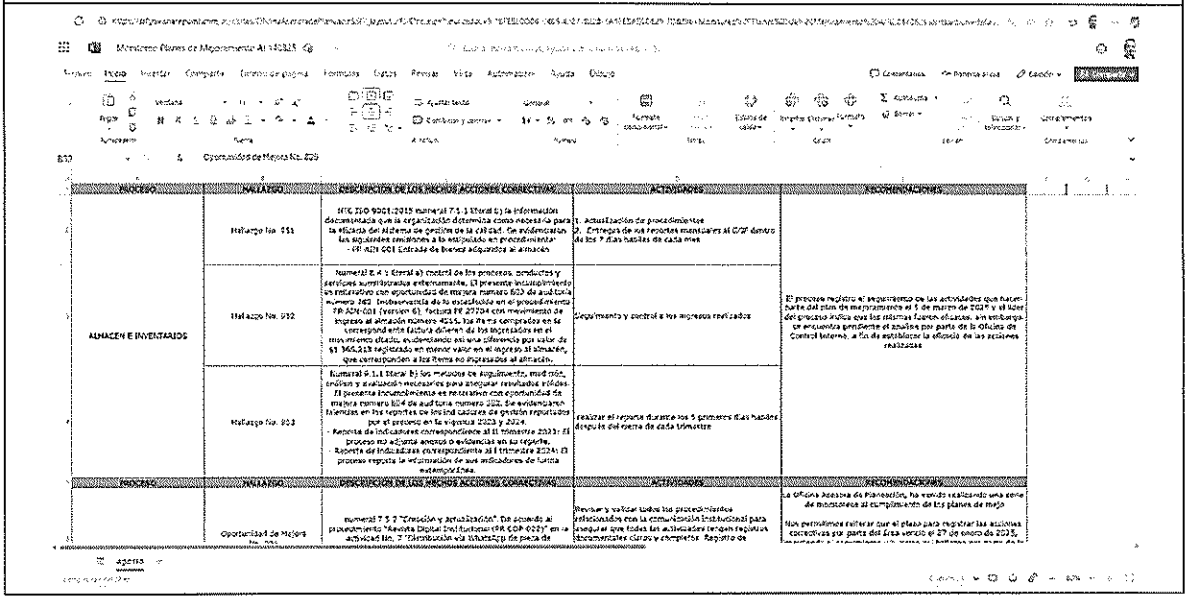


Supersubsidio

ACTA 24

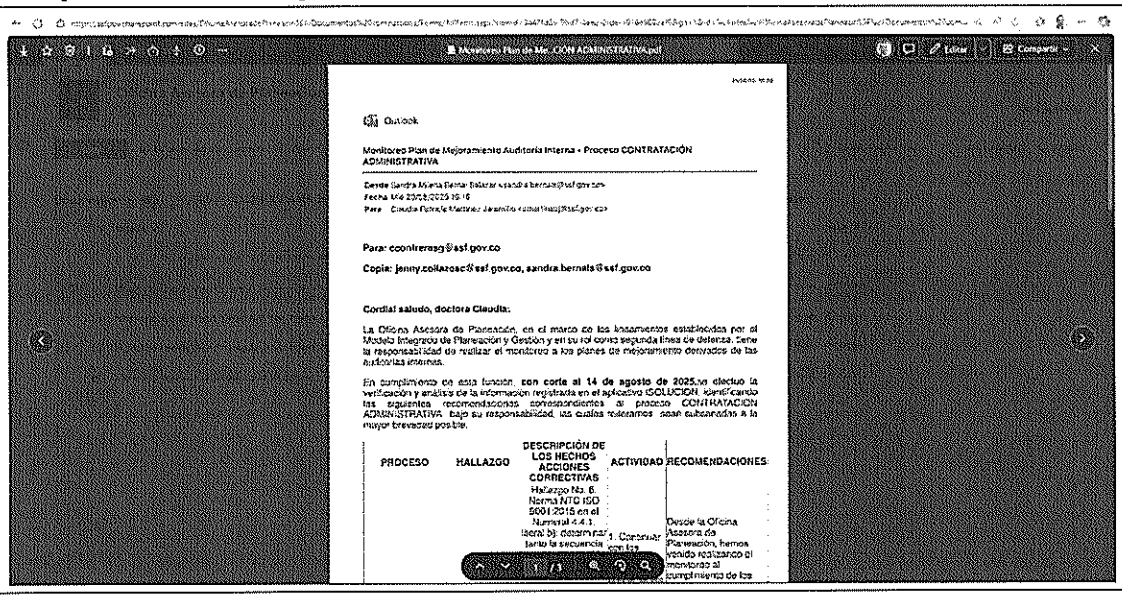
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cumplimiento Componente No. 4 – tarea 1.



PROCESO	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS ACCIONES CORRECTIVAS	ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES
ALMACEN E INVENTARIOS	Hallazgo No. 931	NTC ISO 9001:2015 numeral 7.1.3 literal c) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del Sistema de gestión de la calidad. Se evidenciaron las siguientes omisiones a lo establecido en procedimiento - FP-ADI-001 Entrada de bienes adquiridos al almacén	1. Actualización de procedimientos 2. Entregas de los reportes mensuales al GDF dentro de los 7 días hábiles de cada mes	El proceso registra el seguimiento de las actividades que hacen parte del plan de mejoramiento al 1 de marzo de 2024 y el líder del proceso indica que las mismas fueron ejecutas, sin embargo se encuentra pendiente el análisis por parte de la Oficina de Control Interno, a fin de establecer la eficacia de las acciones realizadas
	Hallazgo No. 932	Numeral 8.4.1 literal a) control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. El presente incumplimiento es reiterativo con oportunidad de mejora numero 803 de auditoria numero 360. Inobservancia de lo establecido en el procedimiento FP-ADI-006 (version 6). Factura FV 27704 con movimiento de ingreso al almacén numero 4245. Los ítems comprados en la correspondiente factura difieren de los ingresados en el movimiento citado, evidenciando así una diferencia por valor de $1´965,213 registrado en menor valor en el ingreso al almacén, que corresponden a los ítems no ingresados al almacén.	Seguimiento y control a los ingresos realizados	
	Hallazgo No. 933	Numeral 9.1.1 literal b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos. El presente incumplimiento es reiterativo con oportunidad de mejora numero 804 de auditoria numero 360. Se evidencian falencias en los reportes de bodega cadena de gestión reportados por el proceso en la vigencia 2023 y 2024. - Reporte de indicadores correspondiente al III trimestre 2023: El proceso no adjunta anexos o evidencias en su reporte. - Reporte de indicadores correspondiente al I trimestre 2024: El proceso reporta la información de sus indicadores de forma extemporánea.	realizar el reporte durante los 5 primeros días hábiles después del cierre de cada trimestre	
PROCESO	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS ACCIONES CORRECTIVAS	ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES
	Oportunidad de Mejora	numeral 7.5.2 "Creación y actualización". De acuerdo al procedimiento "Revista Digital Institucional (PR-COP-002)" en la actividad No. 7 "Distribución vía WhatsApp de pieza de	Revisar y validar todos los procedimientos relacionados con la comunicación institucional para asegurar que todos los actividades tengan registros documentales claros y completos. Registro de	La Oficina Asesora de Planeación, ha venido realizando una serie de monitoreos al cumplimiento de los planes de mejo Nos permitimos reiterar que el plazo para registrar las acciones correctivas por parte del área venció el 27 de enero de 2025,

Cumplimiento Componente No. 4 – tarea 2.



Outlook

Monitoreo Plan de Mejoramiento Auditoría Interna - Proceso CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Para: cconterasg@ssf.gov.co

Copia: jenny.collazosc@ssf.gov.co, sandra.bernals@ssf.gov.co

Cordial saludo, doctora Claudia:

La Oficina Asesora de Planeación, en el marco de los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en su rol como segunda línea de defensa, tiene la responsabilidad de realizar el monitoreo a los planes de mejoramiento derivados de las Auditorías internas.

En cumplimiento de esta función, **con corte al 14 de agosto de 2025**, se efectuó la verificación y análisis de la información registrada en el aplicativo ISOLUCION identificando las siguientes recomendaciones correspondientes al proceso CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA bajo su responsabilidad, las cuales solicitamos sean subsanadas a la mayor brevedad posible.

PROCESO	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS ACCIONES CORRECTIVAS	ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES
		Hallazgo No. 6 Norma NTC ISO 9001:2015 en el Numeral 4.4.1 literal b): determinar la secuencia	1. Contratar	Desde la Oficina Asesora de Planeación, hemos venido realizando el monitoreo al cumplimiento de los

Supersubsidio

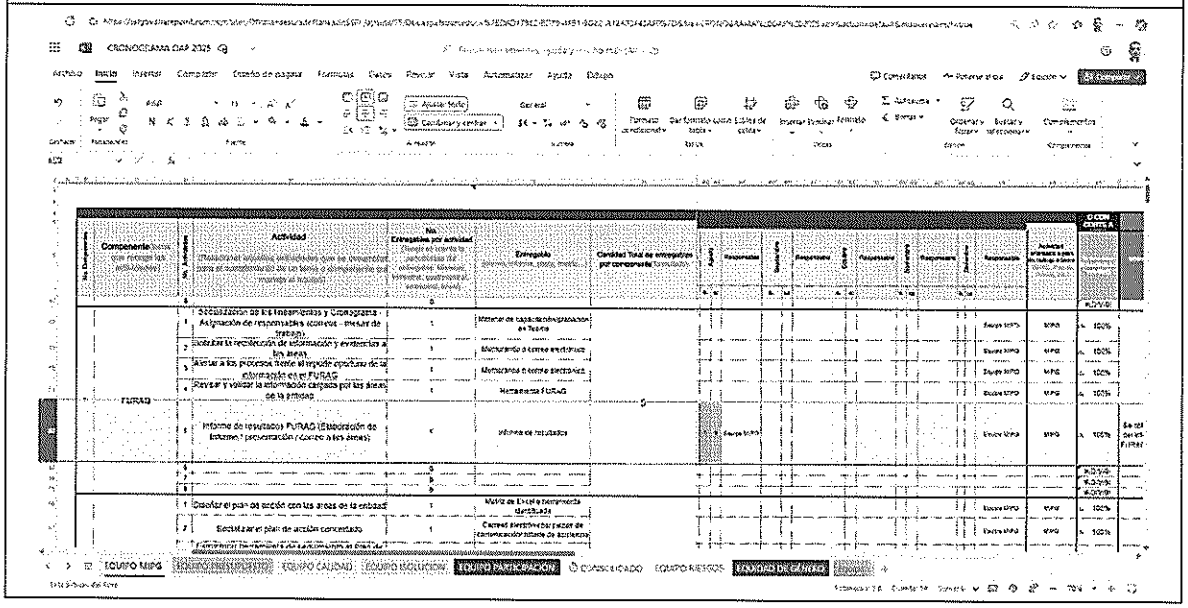
ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Componente No. 7. FURAG, para el mes de agosto de 2025, se programó el desarrollo de las siguientes actividades:

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
5. Informe de resultados FURAG (Elaboración de Informe / presentación / correo a las áreas).	Se solicita publicación del informe resultados FURAG mediante GLPI No. 47187.	Se verificó archivo power point "informe resultados FURAG 2024", evidenciando consolidación de la información.

Componente No. 7. FURAG

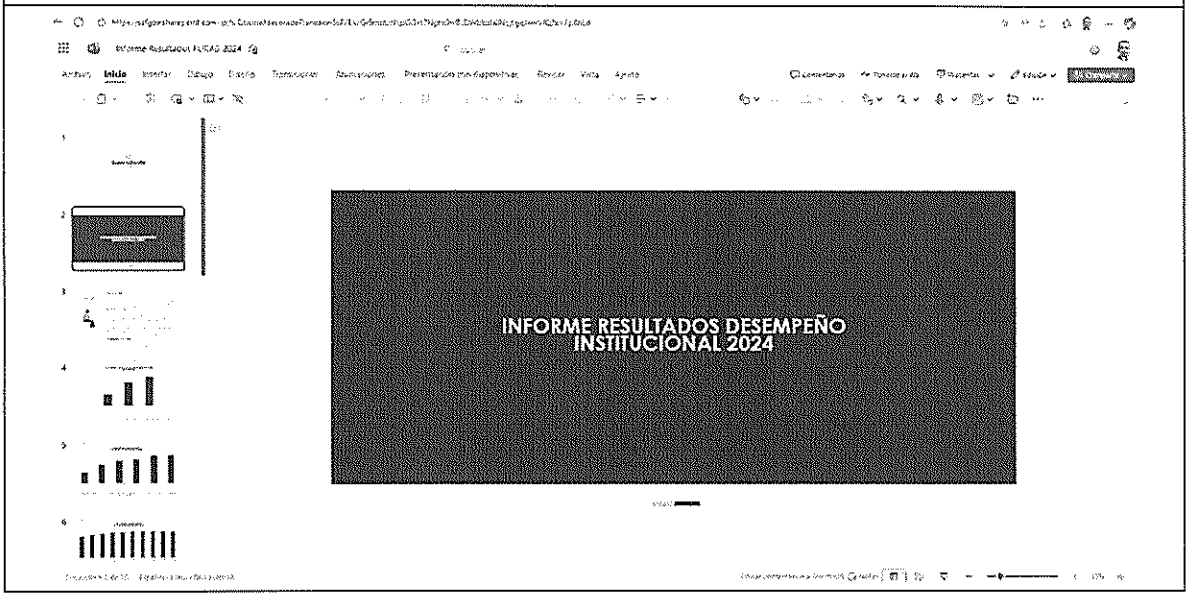


Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cumplimiento Componente No. 7 – tarea 5.



Equipo CALIDAD: Nathalia Andrea Pineda Camelo.

En el mes de agosto de 2025, se tiene previsto el desarrollo de las actividades programadas en los componentes:

Componente No 2,3 y 4 **Servicio No Conforme**

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
Consolidación de información (obligación 1)	1.1 Se elaboró la consolidación y análisis de la información reportada por los procesos misionales sobre el estado de los servicios no conformes, lo cual requirió tiempo adicional debido a la verificación del estado de los planes de mejoramiento	Se verificó archivos guardados en carpeta Evidencias a corte mes de agosto.

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
	relacionados con la materialización de servicios no conformes. Como soporte de esta actividad, se presentan los siguientes documentos: Correo_ Revisión Informe Servicio No Conforme - Primer Trimestre 2025.pdf e Informe SNC Primer Trimestre 25082025.docx 1.2 Se participó y lideró la mesa de trabajo realizada el 14 de agosto de 2025, cuyo objetivo fue explicar el concepto de Servicios No Conformes según lo establecido en la NTC ISO 9001:2015, así como contextualizar los servicios identificados por el proceso de Interacción con el Ciudadano. Como evidencia se presenta soporte del listado de asistencia con los temas tratados.	

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
Proyectar informe y realizar envío (obligación 1)	1.1 Se elaboró la consolidación y análisis de la información reportada por los procesos misionales sobre el estado de los servicios no conformes, lo cual requirió tiempo adicional debido a la verificación del estado de los planes de mejoramiento relacionados con la materialización de servicios no conformes. Como soporte de esta actividad, se presentan los siguientes documentos: Correo_ Revisión Informe Servicio No Conforme - Primer Trimestre 2025.pdf e Informe SNC Primer Trimestre 25082025.docx 1.2 Se participó y lideró la mesa de trabajo realizada el 14 de agosto de 2025, cuyo objetivo fue explicar el concepto de Servicios No Conformes según lo establecido en la NTC ISO 9001:2015, así como contextualizar los servicios identificados	Se verificó archivos guardados en carpeta Evidencias a corte mes de agosto.

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

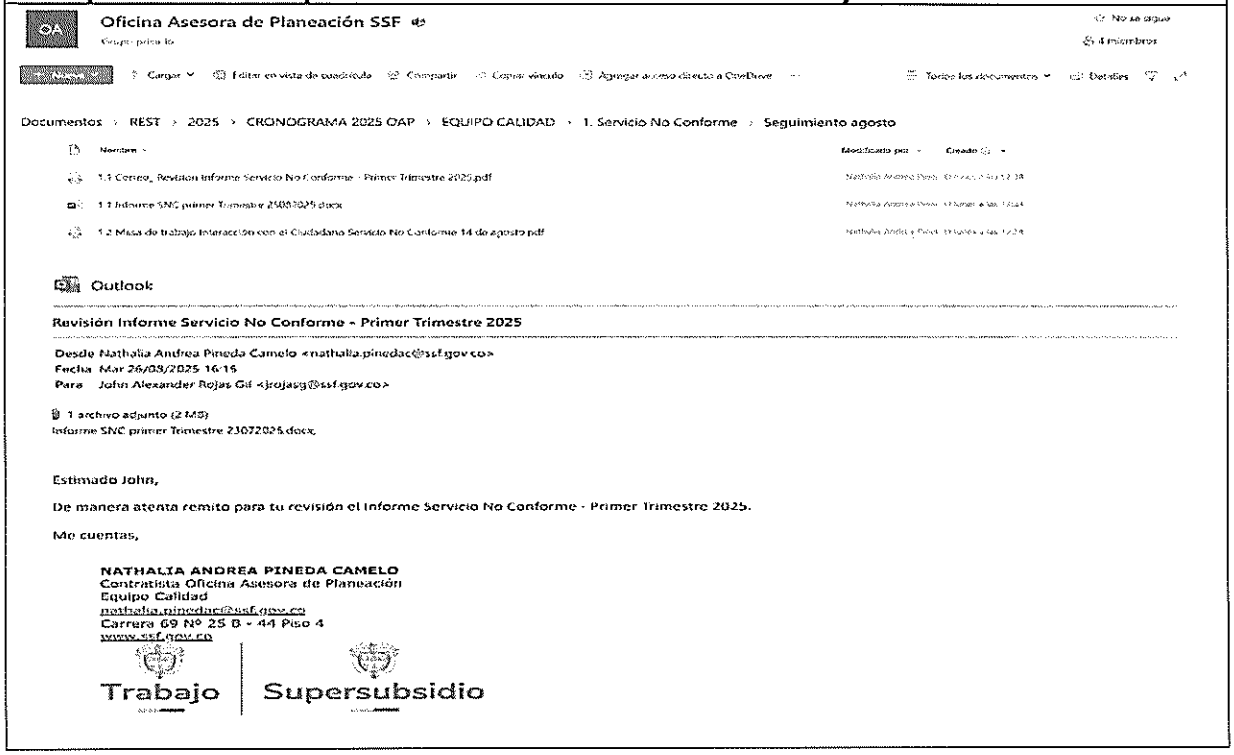
Tarea	Actividad realizada	Observaciones
	por el proceso de Interacción con el Ciudadano. Como evidencia se presenta soporte del listado de asistencia con los temas tratados.	
Mesas de trabajo	Se participó y lideró la mesa de trabajo realizada el 14 de agosto de 2025, cuyo objetivo fue explicar el concepto de Servicios No Conformes según lo establecido en la NTC ISO 9001:2015, así como contextualizar los servicios identificados por el proceso de Interacción con el Ciudadano. Como evidencia se presenta soporte del listado de asistencia con los temas tratados.	Se verificó archivos guardados en carpeta Evidencias a corte mes de agosto.

Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cumplimiento Componentes Servicio No Conforme 2 3 y 4



Oficina Asesora de Planeación SSF

Documentos › REST › 2025 › CRONOGRAMA 2025 OAP › EQUIPO CALIDAD › 1. Servicio No Conforme › Seguimiento agosto

Nombre ~ | Modificado por ~ | Creado ~

1.1 Correo_ Revision Informe Servicio No Conforme - Primer Trimestre 2025.pdf

1.2 Informe SNC primer Trimestre 23072025.docx

1.2 Mesa de trabajo Interacción con el Ciudadano Servicio No Conforme 14 de agosto.pdf

Outlook

Revisión Informe Servicio No Conforme - Primer Trimestre 2025

Desde Nathalia Andrea Pineda Camelo <nathalia.pinedac@ssf.gov.co>
Fecha Mar 26/08/2025 16:16
Para John Alexander Rojas Gil <jrojasg@ssf.gov.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
Informe SNC primer Trimestre 23072025.docx;

Estimado John,

De manera atenta remito para tu revisión el Informe Servicio No Conforme - Primer Trimestre 2025.

Me cuentas,

NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO
Contratista Oficina Asesora de Planeación
Equipo Calidad
nathalia.pinedac@ssf.gov.co
Carrera 69 Nº 25 B - 44 Piso 4
www.ssf.gov.co

Trabajo | Supersubsidio

Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INFORME MONITOREO REPORTE SERVICIOS NO CONFORMES PRIMER TRIMESTRE 2025

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Bogotá, agosto de 2025

Código FO-PIN-COCO-005, Versión: 2

Supersubsidio

SUPERINTENDENIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
CONTROL DE ASISTENCIA, ACUERDOS Y COMPROMISOS

ENTIDAD : SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR FECHA (D/M/A) 19 DE AGOSTO DE 2025.

LUGAR : OFICINA PROTECCIÓN AL USUARIO - 3° PISO. INTENSIDAD HORARIA:

TIPO DE ACTIVIDAD : SERVICIO NO CONFORME. DURACIÓN 10:00. A 10:50.

NOMBRE DEL FACILITADOR: John Rojas y Natticilla Pineda. ÁREA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN.

No.	CÉDULA CIUDADANÍA	NOMBRE Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/EMPRESA	CARGO	FIRMA
1	80799897	Diego Fernando Valencia	OPU	Prof. Especializado	
2	1010216529	Natticilla Pineda	OAP	Contratista	
3	53041375	Viviana Mahecha Junco	OPU	Técnico Administrativo	Viviana Mahecha Junco
4	80744669	John A Rojas	OAP	Profesional U	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Declaro de manera libre, expresa e inequívoca que AUTORIZO a la Superintendencia del Subsidio Familiar para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso y en general el tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, con el fin de dar implementación de lo contenido en el Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Componente No 2 **Inventario Documental del SGC**

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
Gestionar solicitudes documentales de actualización, modificación y creación en la herramienta Isolucion **(obligación 2)**	2.1 Se proyectaron y enviaron correos dirigidos a 19 procesos, con el fin de realizar un recordatorio sobre la entrega de los procedimientos actualizados en la plantilla FO-PIN-CODO-014 – Formato PROCEDIMIENTO. Esta acción se enmarca en el seguimiento a la reunión del 04 de julio de 2025, en la cual se socializó y explicó la adopción de dicha plantilla. Como soportes se presentan los correos donde se remite la proyección de correos y archivo en Word donde se encuentran todos consolidados. 2.2 Se realizó la revisión del Protocolo de Atención al Ciudadano, con el objetivo de garantizar su alineación con los lineamientos institucionales y las buenas prácticas en la atención al usuario. Como resultado de esta revisión, se formularon recomendaciones y observaciones específicas, así como una propuesta de estructura mínima que debe contener el documento para asegurar su coherencia, claridad y aplicabilidad. Esta actividad es fundamental para fortalecer la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía y para promover una atención eficiente, accesible y conforme con los principios de mejora continua. Como soporte de esta actividad, se anexa el correo electrónico mediante el cual se	Se verificó archivos guardados en carpeta Evidencias a corte mes de agosto.

a.

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
	remitieron las observaciones y recomendaciones realizadas. 2.3 Se elaboró y remitió respuesta para ser enviada a la Oficina de Control Interno (OCI) en atención al correo recibido el 22 de agosto de 2025, en el marco del proceso de actualización documental del Sistema de Gestión. En dicha respuesta se agradece la información suministrada y la disposición manifestada para continuar con el ejercicio, pero también se realizaron precisiones importantes respecto a los compromisos adquiridos por la OCI en la mesa de trabajo del 15 de julio de 2025. Como soporte de esta actividad, se anexa el correo electrónico del proyecto de respuesta para la Oficina de Control Interno. 2.4 Se realizó la revisión técnica de la Política de Equidad de Género, con el fin de verificar la coherencia normativa, redacción, consistencia terminológica y calidad técnica del documento. Como resultado del análisis, se emitieron observaciones generales y específicas relacionadas con aspectos de forma y contenido, incluyendo sugerencias de mejora en redacción, precisión conceptual, uso de abreviaturas, citas normativas, referencias legales y definiciones clave. Como soporte de esta actividad, se adjunta el correo electrónico mediante el cual se enviaron las observaciones detalladas al equipo responsable.	

Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cumplimiento Componente No 2 Inventario Documental del SGC



Supersubsidio

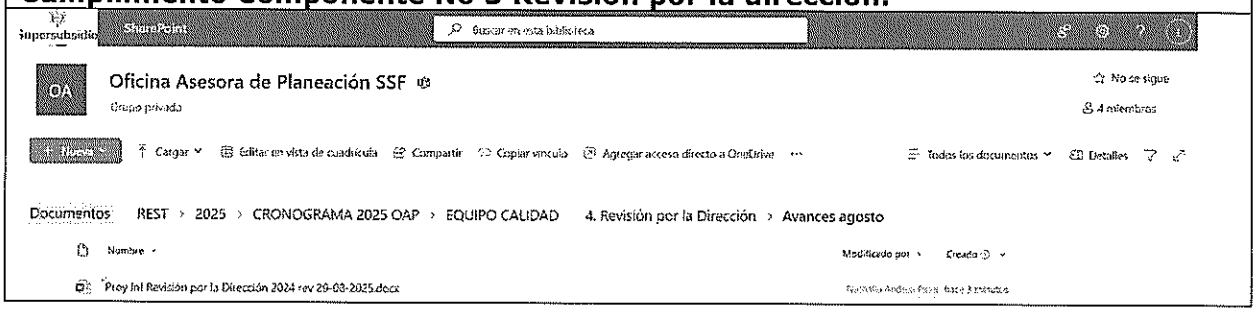
ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Componente No 3 **Revisión por la dirección.**

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
Realización de informe (Realizar la revisión de la adecuación, conveniencia, eficacia y alineación del SGC) **(obligación 3)**	3.1 Se elaboró el Informe de Revisión por la Dirección correspondiente a la gestión del año 2024, en cumplimiento del numeral 9.3 de la norma ISO 9001:2015. Actualmente, se está adelantando la proyección y preparación de la presentación del informe ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, espacio en el cual será socializado como parte del ciclo de evaluación y planificación de la gestión institucional. Esta presentación está prevista para el mes de septiembre de 2025, y constituirá la evidencia formal de cumplimiento de esta actividad ante dicho comité.	Se verificó archivos guardados en carpeta evidencias a corte mes de agosto.

Cumplimiento Componente No 3 Revisión por la dirección.



Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Componente 1,2 3 **Planificación del Cambio**

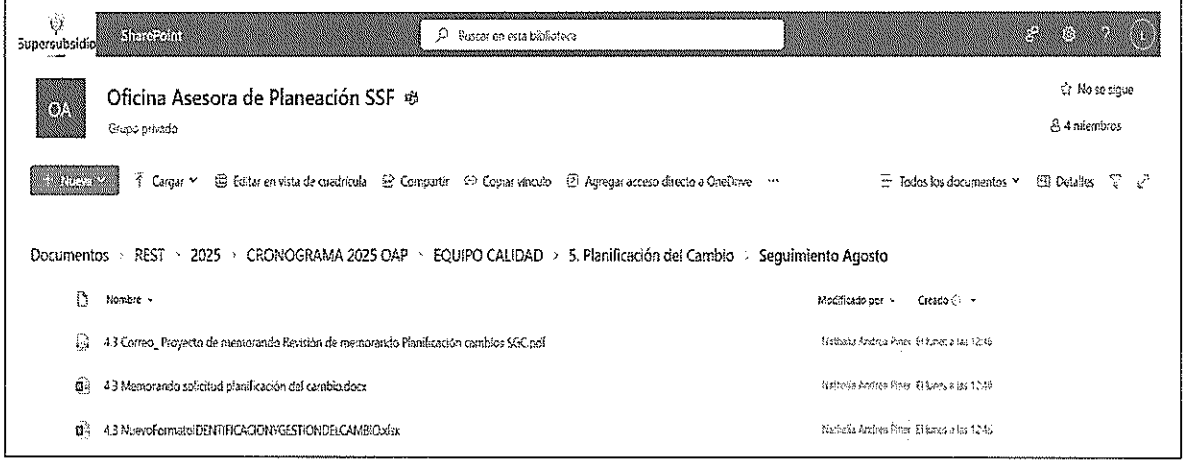
Tarea	Actividad realizada	Observaciones
Identificación y solicitud de información a los procesos	Se apoyó en la elaboración y remisión del memorando de solicitud de planificación de los cambios que impactan el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la entidad, en el marco del mantenimiento y mejora continua del SGC certificado bajo la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015. Esta acción se desarrolló en cumplimiento del numeral 6.3 de la norma, relacionado con la planificación de los cambios, el cual establece que la organización debe identificar y gestionar aquellos cambios que afecten la operación de los procesos y, en consecuencia, el sistema de gestión. Como soporte de esta actividad, se adjunta el correo electrónico mediante el cual fue enviada la documentación, así como los respectivos anexos: el memorando y el formato de reporte	Se verificó archivos guardados en carpeta evidencias a corte mes de agosto.
Consolidación de información	Actualmente se encuentra en desarrollo	Se verificó archivos guardados en carpeta evidencias de avance a corte mes de agosto.
Informe	Actualmente se encuentra en desarrollo	Se verificó archivos guardados en carpeta evidencias de avance a corte mes de agosto.

Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Componente 1,2 3 **Planificación del Cambio**

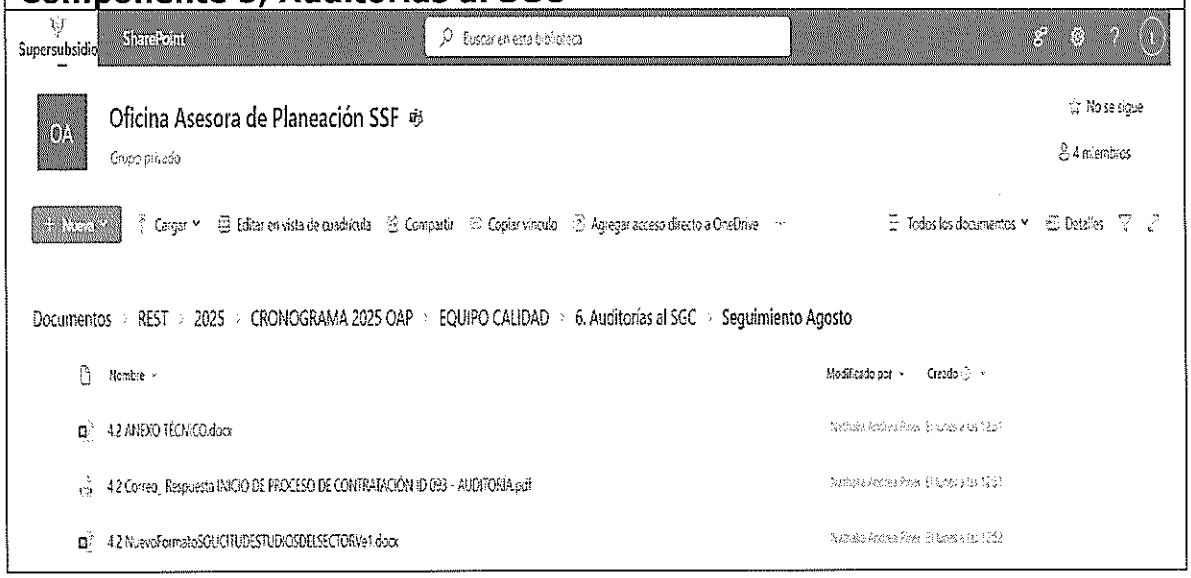


Componente 5, Auditorías al SGC

Tarea	Actividad realizada	Observaciones
Realizar el proceso de contratación con el ente certificador	Se elaboraron los documentos técnicos iniciales requeridos para adelantar la contratación de la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) bajo los lineamientos de la Norma NTC ISO 9001:2015. Esta actividad incluyó la preparación del anexo técnico, la solicitud de análisis económico y los insumos necesarios para la proyección de los estudios previos, conforme a lo solicitado por la Oficina Asesora	Se verificó archivos guardados en carpeta evidencias a corte mes de agosto.

	Jurídica. Como soporte de esta actividad, se anexan los documentos relacionados anteriormente y el correo electrónico mediante el cual fueron enviados.	

Componente 5, Auditorías al SGC



Supersubsidio

ACTA 24

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

En Bogotá D.C., siendo las 12:00 horas del día 15 de septiembre de 2025, se da por terminada la presente reunión y se firma para constancia por quienes en ella intervinieron.

CLAUDIA PATRICIA MARTÍNEZ JARAMILLO

JOHN ALEXANDER ROJAS GIL

LUZ HELENA LATORRE CUENCA

SANDRA MILENA BERNAL SALAZAR

JORGE NICOLAS OLAYA MESA

NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO

Elaboró: John Alexander Rojas Gil – Profesional OAP
Luz Helena Latorre Cuenca – Contratista OAP