

ACTA 10

**OFICINA ÁREA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y
CONTABLE**

FECHA:	5 DE MARZO de 2026	LUGAR:	TEAMS
---------------	---------------------------	---------------	-------

OFICINA RESPONSABLE:	Dirección para la Gestión Financiera y Contable
-----------------------------	---

TEMA

1. Socialización plan de mantenimiento del SGC

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con la intervención de la doctora **Claudia Patricia Martínez Jaramillo**, quien destacó la importancia de la implementación del Plan de Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la Superintendencia del Subsidio Familiar, señalando que es la primera vez que la entidad adopta esta herramienta de manera estructurada.

Se enfatizó que este plan busca alinear a todos los funcionarios y contratistas en el cumplimiento de los requisitos del sistema de calidad, identificando los numerales aplicables y no aplicables a la entidad, y promoviendo la apropiación de las normas de calidad dentro de cada proceso institucional.

Asimismo, se resaltó el papel de la Oficina Asesora de Planeación en el direccionamiento estratégico de la entidad y se hizo un llamado a todos los participantes para que comprendan su rol dentro del sistema, contribuyendo activamente al cumplimiento del plan y al fortalecimiento institucional, especialmente de cara a futuras auditorías externas de calidad.

SuperSubsidio

FO-COP-001 V2

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

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

ACTA 10

OFICINA ÁREA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Posteriormente, se dio paso a la intervención de los profesionales del equipo de calidad, **John Alexander Rojas Gil** y **Nathalia Andrea Pineda Camelo**, quienes desarrollaron la socialización técnica del plan.

El profesional John Rojas solicitó autorización para grabar la sesión, con el fin de dejar evidencia y facilitar su consulta posterior por parte de los funcionarios.

Durante su exposición, se abordaron los siguientes aspectos:

- La importancia de identificar las competencias de los funcionarios en temas relacionados con sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información).
- La necesidad de establecer un diagnóstico de capacitación que permita estructurar el Plan Anual de Capacitación, de acuerdo con las necesidades identificadas.
- El desarrollo del plan de mantenimiento de manera articulada con todos los servidores de la entidad.

En relación con las **oportunidades de mejora**, se explicó que:

- Estas deben identificarse durante la ejecución de las actividades diarias.
- Deben documentarse en la herramienta institucional **Insolution**, con el fin de garantizar trazabilidad y seguimiento.
- El líder de proceso es responsable de su seguimiento, evaluación y verificación de efectividad.
- Una oportunidad de mejora corresponde a una debilidad potencial que, de no ser atendida, puede convertirse en una no conformidad o incumplimiento.

Se indicó que las mejoras pueden formularse de manera inmediata o consolidarse periódicamente (por ejemplo, de forma trimestral), y que se espera al menos una mejora anual por proceso, siendo obligatoria la actualización documental dentro del sistema.

Durante el espacio de preguntas, los participantes manifestaron inquietudes sobre:

SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-001 V2

ACTA 10

OFICINA ÁREA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

- Los canales de comunicación con la Oficina Asesora de Planeación para recibir orientación técnica.
- La forma de ejecutar las actividades y los soportes requeridos como evidencia.
- La realización de auditorías dentro del sistema de gestión.

En respuesta, se informó que el equipo de calidad (conformado por Alonso Carvajal, Nathalia Pineda y John Rojas) está disponible para brindar acompañamiento mediante reuniones presenciales o virtuales, correos electrónicos o comunicación por Teams.

Adicionalmente, se aclaró que existen dos tipos de auditoría:

- Auditorías de gestión, lideradas por la Oficina de Control Interno.
- Auditorías de calidad, lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, con apoyo de auditores internos.

Finalmente, se agradeció la participación de los asistentes y se reiteró la disposición del equipo de calidad para brindar acompañamiento permanente en la implementación del plan.

Compromisos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1. N/A	N/A	N/A
2. N/A	N/A	N/A
3. N/A	N/A	N/A

SuperSubsidio

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

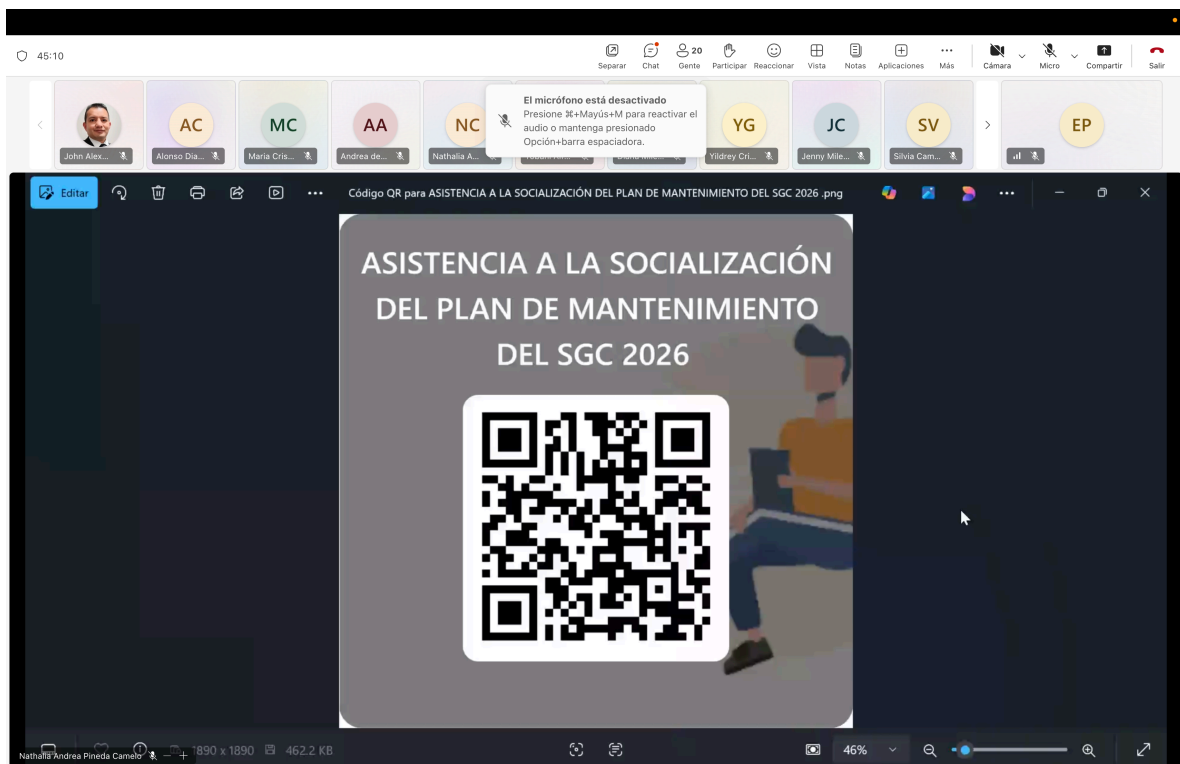
FO-COP-001 V2

ACTA 10

OFICINA ÁREA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

En Bogotá D.C., siendo las 10:00 AM del día 5 de MARZO de 2026, se da por terminada la presente reunión y se firma para constancia por quienes en ella intervinieron.

Elaboró: ELIZABETH ORTIZ



SuperSubsidio

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

FO-COP-001 V2