

## ACTA 20

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

<b>FECHA:</b>	14 de mayo de 2026	<b>LUGAR:</b>	TEAMS
---------------	--------------------	---------------	-------

<b>OFICINA RESPONSABLE:</b>	Dirección para la Gestión Financiera y Contable
-----------------------------	---

#### TEMA

1. Socialización y revisión de encuestas, actualización de instrumentos y organización del plan de trabajo relacionado con procesos internos y no aplicabilidad.

#### DESARROLLO

Durante la reunión se revisaron diferentes aspectos relacionados con los procesos de armonización y sostenibilidad institucional. Se discutió la importancia de visibilizar las buenas prácticas implementadas por las entidades, especialmente en temas asociados a transición sostenible y cumplimiento de lineamientos institucionales.

Asimismo, se abordó la necesidad de mejorar la organización y presentación visual de las encuestas, así como la preparación de los instrumentos y documentos que serán presentados a la dirección. Se acordó solicitar un espacio con la directora para socializar la actualización de las encuestas y el plan de implementación correspondiente.

Durante la jornada también se discutieron aspectos relacionados con la trazabilidad de documentos internos de trabajo y la importancia de fortalecer la comunicación entre los equipos para evitar interpretaciones erróneas o difusión de información no validada previamente.

Finalmente, se concluyó que el equipo enfocará sus esfuerzos inmediatos en finalizar las encuestas y posteriormente activar el plan relacionado con los casos de “no aplica”, incluyendo la elaboración de borradores de oficios y el acompañamiento mediante mesas de ayuda para las entidades que requieran apoyo en el proceso.

## ACTA 15

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

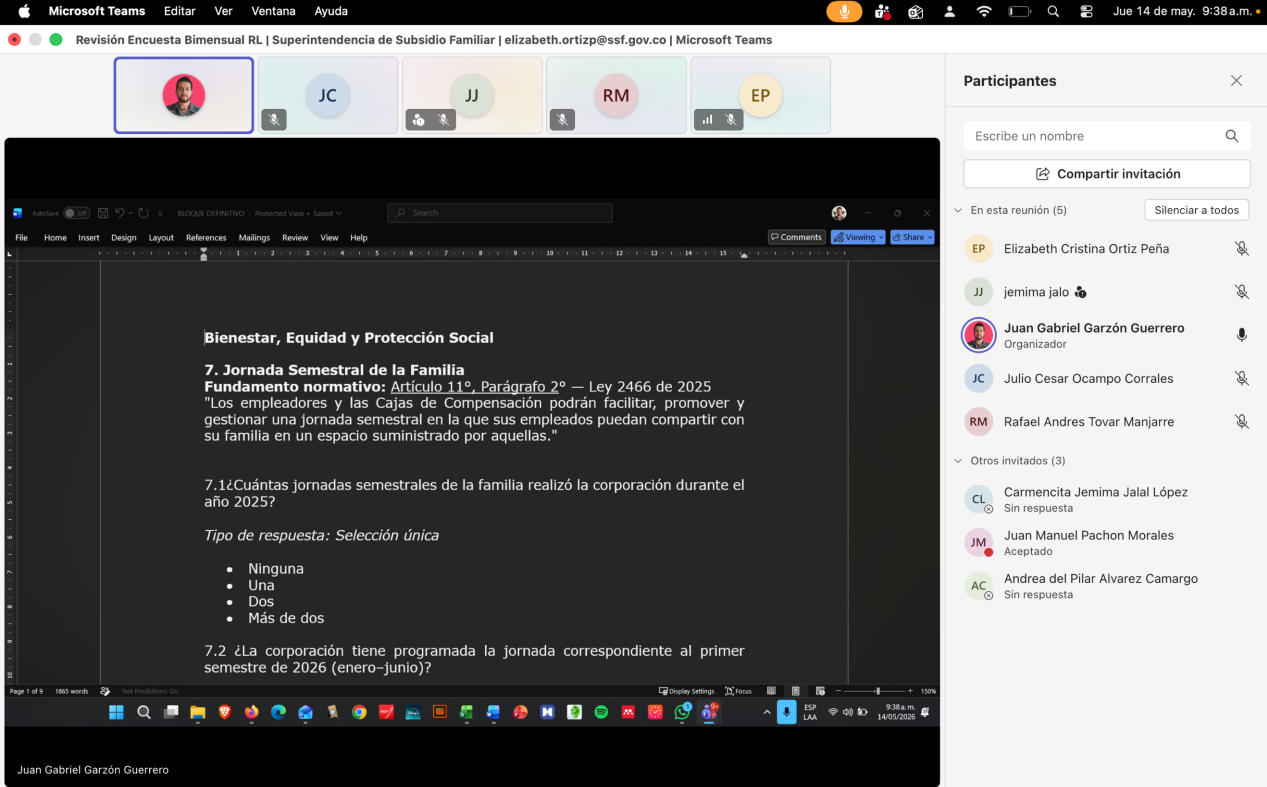
#### Compromisos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1. Ajustar y organizar visualmente las encuestas	Equipo de trabajo	Pendiente definir
2. Solicitar espacio con la directora para socialización de encuestas y plan de trabajo	Juan Gabriel Garzón Guerrero	Pendiente definir
3. Elaborar borrador de oficios relacionados con procesos de “no aplica”	Equipo técnico	Próxima semana

En Bogotá D.C., siendo las 11:300 AM del día 14 de MAYO de 2026, se da por terminada la presente reunión y se firma para constancia por quienes en ella intervinieron.

## ACTA 20

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



Microsoft Teams Editar Ver Ventana Ayuda

Revisión Encuesta Bimensual RL | Superintendencia de Subsidio Familiar | elizabeth.ortiz@ssf.gov.co | Microsoft Teams

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (5)

Silenciar a todos

EP Elizabeth Cristina Ortiz Peña

JJ jemima jalo

Juan Gabriel Garzón Guerrero Organizador

JC Julio Cesar Ocampo Corrales

RM Rafael Andres Tovar Manjarre

Otros invitados (3)

CL Carmencita Jemima Jalal López Sin respuesta

JM Juan Manuel Pachon Morales Aceptado

AC Andrea del Pilar Alvarez Camargo Sin respuesta

Bienestar, Equidad y Protección Social

7. Jornada Semestral de la Familia

Fundamento normativo: Artículo 11º, Parágrafo 2º — Ley 2466 de 2025

"Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas."

7.1¿Cuántas jornadas semestrales de la familia realizó la corporación durante el año 2025?

Tipo de respuesta: Selección única

- Ninguna
- Una
- Dos
- Más de dos

7.2 ¿La corporación tiene programada la jornada correspondiente al primer semestre de 2026 (enero-junio)?

Page 1 of 9 1365 words

Juan Gabriel Garzón Guerrero

Elaboró: ELIZABETH ORTIZ