

ACTA 40

Revisión del segundo borrador del instrumento de la Encuesta de Bienestar, Equidad y Protección Social.

FECHA:	22 DE JULIO de 2026	LUGAR:	SSF
---------------	---------------------	---------------	-----

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

TEMA

1. PROYECTO DE INVERSION

DESARROLLO

Durante la reunión se explicó que los contratos de prestación de servicios vinculados a la Delegada de Gestión y a las direcciones participantes se financian con recursos de un proyecto de inversión, razón por la cual es necesario presentar productos y evidencias que permitan justificar las actividades desarrolladas y la contratación realizada. En este sentido, los contratistas fueron distribuidos por grupos de acuerdo con las líneas y actividades establecidas en sus obligaciones contractuales.

Se indicó que el proyecto corresponde a la ampliación de una iniciativa desarrollada desde 2021 y que su propósito es completar el ciclo de construcción, implementación y evaluación de los modelos estadísticos y del Sistema de Indicadores de Alertas Tempranas. Se aclaró que este sistema constituye uno de los componentes del proyecto, pero no representa su totalidad, dado que también se busca fortalecer la elaboración de modelos estadísticos y modernizar los procesos de auditoría, inspección, vigilancia y control.

También se informó que los documentos elaborados en vigencias anteriores ya fueron remitidos al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y sirven como antecedentes para la estructuración de los nuevos productos. Por esta razón, se recomendó consultar la carpeta compartida, revisar los documentos disponibles y utilizar la información existente como base para completar, actualizar y fortalecer cada entregable.

Frente a la metodología, se aclaró que los objetivos y actividades incluidos inicialmente en los documentos constituyen una guía de trabajo y pueden ser ajustados, siempre que se mantenga el propósito fundamental de cada producto. Los equipos deberán desarrollar los objetivos específicos,

ACTA 40

organizar las evidencias y presentar análisis sustentados en información verificable, evitando apreciaciones subjetivas.

Respecto al documento de evaluación del cumplimiento normativo, se señaló que el análisis deberá abarcar las 42 cajas de compensación familiar y considerar, preferiblemente, las tres últimas vigencias. Para ello, se deben revisar los resultados de las visitas, los indicadores del sistema, los informes de la Contraloría, la normativa aplicable y los hallazgos relacionados con gastos de administración, asignación de recursos, requisitos de los beneficiarios y demás incumplimientos recurrentes.

Se recomendó incorporar capturas de pantalla, indicadores y demás evidencias generadas por el sistema, con el fin de demostrar la trazabilidad del análisis. Asimismo, se propuso clasificar las cajas según sus niveles de riesgo, priorizando aquellas que presenten resultados en amarillo, naranja o rojo, para identificar las situaciones que generan alertas y determinar los posibles incumplimientos normativos.

El equipo consideró necesario formular una metodología estandarizada basada en los elementos de condición, criterio, causa y efecto. Esta metodología deberá facilitar la calificación de los hallazgos y permitir que las observaciones formuladas durante futuras visitas se sustenten en criterios técnicos y normativos, reduciendo la posibilidad de interpretaciones subjetivas o controversias.

En relación con el informe de gestión de riesgos, se validó la propuesta de identificar los ocho riesgos más relevantes de las cajas de compensación familiar y distribuir su análisis entre los integrantes del equipo, de acuerdo con las cajas asignadas. Los resultados individuales deberán consolidarse posteriormente en un solo documento.

Finalmente, se manifestaron inquietudes relacionadas con el tiempo disponible, la finalización anticipada de algunos contratos, el volumen de información y la dependencia existente entre los seis documentos. Se explicó que algunos productos requieren insumos provenientes de otros ejes; sin embargo, cada grupo podrá avanzar desde su propia perspectiva y con la información disponible, articulando progresivamente sus resultados. Se acordó revisar la relación entre los productos, organizar las evidencias y compartir avances para recibir orientación antes de la entrega definitiva.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Revisar la carpeta compartida y los documentos elaborados en vigencias anteriores.	Todos los equipos de trabajo	Según el cronograma establecido
Organizar las evidencias y la información disponible para cada uno de los seis documentos.	Responsables de cada eje	Antes del siguiente seguimiento
Ajustar los objetivos, actividades y metodología de cada documento, manteniendo su propósito principal.	Responsables de cada producto	Durante la elaboración del primer entregable
Analizar la información de las 42 cajas de compensación familiar correspondiente a las tres últimas vigencias.	Equipo de cumplimiento normativo	Según el cronograma contractual
Consultar los indicadores del sistema e incorporar capturas de pantalla y evidencias en los documentos.	Equipos técnicos responsables	Durante la elaboración de los productos
Identificar las cajas que presenten indicadores en amarillo, naranja o rojo y determinar los riesgos o incumplimientos asociados.	Equipo de análisis estadístico y cumplimiento normativo	Antes de la consolidación del informe
Revisar la normativa aplicable, los informes de visitas y los informes de la Contraloría.	Equipo jurídico y responsables de cada eje	Antes de la entrega del documento
Diseñar una metodología de calificación basada en condición, criterio, causa y efecto.	Equipo de cumplimiento normativo	Para el documento definitivo
Analizar los ocho riesgos principales de acuerdo con las cajas asignadas.	Integrantes del equipo de gestión de riesgos	Antes de la consolidación del informe
Consolidar los análisis individuales en un único informe de gestión de riesgos.	Responsable del informe de gestión de riesgos	Según el cronograma contractual
Revisar la relación y dependencia existente entre los seis documentos.	Coordinadores y responsables de los productos	Durante el próximo seguimiento
Compartir borradores y avances para recibir observaciones y orientación metodológica.	Todos los equipos de trabajo	Antes de cada fecha de entrega

En Bogotá D.C., siendo las **4:00 p.m.** del día **22 de julio de 2026**, se da por terminada la presente reunión y se firma para constancia por quienes en ella intervinieron.

Elaboró: Elizabeth Ortiz

ACTA 25


Supersubsidio
LISTADO DE ASISTENCIA

Código: FO-GTH-048, Versión: 2

ENTIDAD : <u>Superintendencia Subsidio Familiar</u>		FECHA (D/M/A) : <u>22/jul/2026</u>			
LUGAR : <u>Piso 7</u>		INTENSIDAD HORARIA: <u>3 PM - 3.49 PM</u>			
TIPO DE ACTIVIDAD : <u>Proyecto de Inmersion SIAT</u>		DURACIÓN : <u>Delgado para la bñtion</u>			
NOMBRE DEL FACILITADOR : <u>Juan Gabriel Garzon</u>		ÁREA RESPONSABLE: <u>Delgado para la bñtion</u>			
No	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	52996334	Verónica Diana ANGEL	contratista	Dirección bñtion	<i>[Firma]</i>
2	1066182376	Fabian Acosta Dur	Contratista	Delegado Gestión	<i>[Firma]</i>
3	1105682131	Elizabeth Cortine OP	Contratista	D.G.C	<i>[Firma]</i>
4	5270912	Andres Rodriguez	Prof. Esp	Delegado Gestión	<i>[Firma]</i>
5	1066181224	CESAR ALMANZA AULA	Prof. Esp	SDG	<i>[Firma]</i>
6	74219493	Jeysson E. Borrigo	Prof. Esp	SDG	<i>[Firma]</i>
7					
8					
9					
10					

Declaro de manera libre, expresa e inequívoca que AUTORIZO a la Superintendencia del Subsidio Familiar para que, en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso y en general el tratamiento de mis datos personales. 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 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
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo Institucional: ssf@ssf.gov.co

Página 1