

I Semestre
2015

INFORME DE GESTIÓN
Secretaria General
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

Superintendencia del Subsidio Familiar
En Bogotá 3487777 / PBX: 3487800
Calle 45 A # 9-46 Fax 3487804 Bogotá D.C.,
www.ssf.gov.co - e-mail: ssf@ssf.gov.co

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2

LUZ MARY CORONADO MARÍN
SECRETARIA GENERAL

LUZ MERY NARANJO CARDENAS
COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL
TALENTO HUMANO

CARLOS ARTURO GAVIRIA VEGA
COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
FINANCIERA

DIANA MARCELA OSPINA FLOREZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

LIDA RUIZ DUARTE
COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDONADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
DE NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES

FERNEL ALIRIO LOZANO GARCIA
GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Elaboración y Consolidación

Yucelly Ascencio González
Técnico Administrativo Secretaria General

2015

**I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Tabla de contenido

1.	GESTIÓN CONTRACTUAL.....	5
1.1	Liquidación de Contratos	5
1.2	Contratos Celebrados I semestre	6
1.3	Solicitudes de certificados de contratos suscritos con la Entidad	10
1.4	Plan Anual de Adquisiciones	10
2.	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	11
2.1	Comportamiento ejecución presupuestal de la SSF Vs ejecución Nación y Sector Trabajo	11
2.2	Análisis Ejecución presupuestal a junio 30 de 2015	12
2.2.1	Funcionamiento	12
2.2.2	Inversión	14
2.3	Contabilidad	15
3.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	16
3.1	Planta de Personal.....	16
3.1.1	Estructura.....	16
3.1.2	Ocupación de la planta de personal actual.....	16
3.2	Situaciones Administrativas	17
3.3	Concurso de méritos para la provisión de cargos de carrera administrativa	23
3.4	Ajustes al Manual de Funciones	23
3.5	Teletrabajo	23
3.6	Acuerdo sindical	24
3.7	Plan de Bienestar e Incentivos	25
3.8	Cultura y Clima Organizacional	25
3.9	Bienestar Social.....	26
3.10	Desvinculación asistida	26
3.11	Salud Ocupacional.....	26
3.12	Incentivos.....	27
3.13	Evaluación del Desempeño.....	27
3.14	Comité De Capacitación, Bienestar E Incentivos.....	27
3.15	Comité De Convivencia Laboral	27
3.16	Comisión de Personal	27

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	28
4.1	Bienes Muebles e Inmuebles	28
4.2	Recursos Físicos	29
4.3	Almacén e Inventarios	29
4.4	Gestión Documental	30
4.5	Administración de la Caja Menor	33
5.	GESTIÓN DE NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES	34
5.1	Circulares Internas	34
5.2	Circulares Externas	34
5.3	Actos Administrativos Resoluciones.....	34
6.	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	34
6.1	Indagaciones preliminares	35
6.2	Indagaciones Disciplinarias.....	35
6.3	Expedientes remitidos y archivados	35
7.	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	36
8.	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	37

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Como responsabilidades esenciales de Secretaria General, se encuentran el de dirigir las políticas y hacer seguimiento a la gestión de las áreas de servicios logísticos, administrativos, documentales, contractuales, financieros, notificaciones y certificaciones, de administración y desarrollo de personal y procesos disciplinarios, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales, además, de la ordenación del gasto.

A continuación se presentan los aspectos más relevantes de la gestión comprendida entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2015, por parte de los grupos adscritos a la Secretaria General:

1. GESTIÓN CONTRACTUAL

De conformidad a las solicitudes radicadas por las diferentes dependencias de la Superintendencia para adelantar procesos de contratación en el I semestre de 2015, se tiene los siguientes resultados:

MODALIDAD	TOTAL
Contratos Celebrados	41
Procesos Desistidos y devueltos para ajustar	7
Procesos Desiertos	1
Adiciones, prórrogas y modificaciones	4
En proceso	5
TOTAL RADICADOS DURANTE I SEMESTRE	58

Fuente: Grupo de Gestión Contractual

1.1 Liquidación de Contratos

Durante el I semestre de 2015 se tramitaron actas de liquidación contractual de las vigencias 2012, 2013 y 2014, gestionando su elaboración, trámite de firmas y publicación en el SECOP, así:

Ítem no.	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE LIQUIDACION
1	IP 015 de 2012	CONSULTORÍA Y OPERACIONES S. A. S - CONSOP S.A.	21/05/2015
2	CI. 126-2012	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC- 126	06/01/2015
3	CPS No. 005 de 2013	ADA SA	09/04/2015
4	CPS No. 010 de 2013	SERVICIOS POSTALES NACIONALES	05/05/2015
5	CI 024-2013	SERVICIOS POSTALES 4.72	19/05/2015
6	033 de 2013	ETB	25/03/2015

**I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Ítem no.	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE LIQUIDACION
7	CPS 039 DE 2013	ASR SOLUCIONES	03/03/2015
8	CI 040-2013	E.T.B.	25/03/2015
9	No. 003 de 2014	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC-	04/05/2015
10	No. 006 de 2014	MEDICINA LABORAL S.A.S	12/03/2015
11	No. 007 de 2014	LOGIC EXPRESS S.A.S	30/01/2015
12	No. 009 de 2014	ADA S.A	19/05/2015
13	No. 015 de 2014	VALBUENA ABOGADOS S.A.S	13/04/2015
14	No. 016 de 2014	MEGASOFT LTDA	05/02/2015
15	No. 020 de 2014	PRECAR SA.	02/02/2015
16	No. 026 de 2014	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	06/02/2015
17	No. 029 de 2014	PIXEL CLUB	19/05/2015
18	No. 032 de 2014	COMFAORIENTE	05/05/2015
19	No. 037 de 2014	SISCOMPUTO LTDA	04/05/2015
20	No. 044 de 2014	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	31/03/2015
21	No. 047 de 2014	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE AMAZONAS – CAFAMAZ	09/01/2015
22	No. 048 de 2014	FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES	09/01/2015
23	No. 056 de 2014	LADY DIANA MARTINEZ BALLEN PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EXTI SCREEN	11/05/2015
24	No. 066 de 2014	SEÑAL 3 LIMITADA	05/01/2015
25	No. 067 de 2014	BUSINESS INTELLIGENCE SOFTWARE ASSESSOR CORPORATION LTDA. - SIGLA: BISA CORPORATION LTDA	15/05/2015
26	No. 071 de 2014	SISCÓMPUTO LTDA	04/05/2015
27	No. 074 de 2014	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC-	30/04/2015
28	No. 077 de 2014	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO -SEJARPI C.T.A	20/03/2015

Fuente: Grupo de Gestión Contractual

1.2 Contratos Celebrados I semestre

I SEMESTRE 2015	
No. de contratos	Valor total
41	\$3.139.733.128

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación se relaciona la descripción de los mencionados contratos:

7

No DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL	FIRMA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
001	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer las condiciones en las cuales los Proveedores deben suministrar, y las Entidades Compradores adquirir, el Combustible en EDS en Bogotá, utilizando Sistema de Control y la forma como las Entidades Compradoras pueden vincularse al Acuerdo Marco de Precios.	\$ 24.000.000	06/01/2015	Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios
002	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Realizar las publicaciones en el diario oficial de los actos administrativos de carácter general y los demás expedidos por la Superintendencia del Subsidio Familiar, que deban ser publicados en dicho medio	\$ 22.620.400	22/01/2015	Contratación Directa
003	LUZ AMPARO RESTREPO DE CORTÉS	Prestar servicios profesionales a la Superintendencia del Subsidio Familiar en el acompañamiento en la formulación de planeación estratégica, en el desarrollo de las actividades del modelo de planeación y gestión y en la implementación de una metodología que contenga mecanismos y herramientas de seguimiento y control a los planes y proyectos institucionales para el sistema de gestión y la planeación de la entidad.	\$ 71.500.000	23/01/2015	Contratación Directa
004	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO	Adquirir por el sistema de bonos escolares implementos educativos para los hijos de los funcionarios en edad escolar de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$ 17.269.000	27/01/2015	Mínima Cuantía
005	INTERNATIONAL ELEVATOR INC	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido mano de obra y repuestos de un ascensor marca OTIS identificado con el número 39-E1141, de propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar	\$ 23.971.376	29/01/2015	Contratación Directa
006	SONDA DE COLOMBIA	Adquirir el soporte de la solución de Inteligencia de Negocios (BI), desarrollada e implementada para la Superintendencia del Subsidio Familiar, bajo la herramienta MICROSTRATEGY bajo la modalidad de bolsa de horas de soporte y desarrollo.	\$ 114.872.000	05/02/2015	Contratación Directa
007	COMISIONISTAS FINANCIEROS AGROPECUARIOS sigla COMFINAGRO S.A.	LA SCB celebrará en el mercado de compras públicas –MCP- de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A –BMC- la negociación o negociaciones necesarias para adquirir, la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$ 68.728.280	12/02/2015	Selección Abreviada por Bolsa de Productos
008	ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN S.A	Renovar el licenciamiento del software ISOLUCION de la Superintendencia del Subsidio Familiar y contratar el servicio de soporte y mantenimiento del software.	\$ 25.793.371	18/02/2015	Contratación Directa
009	PROWARE HS S.A.	Realizar el mantenimiento preventivo de la unidad biométrica marca BIOPRW modelo F20320 y soporte técnico y actualizaciones del software "CONTROL PRESENCIA de propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$ 960.000	26/02/2015	Contratación Directa
010	BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC	Prestar los servicios de Soporte Premier de MICROSOFT para la plataforma central de TI de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$ 135.798.950	03/03/2015	Contratación Directa
011	ADA S.A.	Contratar el servicio de actualización, soporte y mantenimiento del aplicativo de nómina y talento humano SICOF que posee la entidad	\$ 27.498.797	11/03/2015	Contratación Directa

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL	FIRMA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
012	MEGASOFT S.A.S.	Prestar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema NEON - aplicativo de almacén, inventarios y compras	\$ 16.518.400	12/03/2015	Contratación Directa
013	NANCY RIOS VALENCIA	Prestar los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano de la SSF en las diferentes áreas jurídicas propias del grupo	\$ 72.000.000	12/03/2015	Contratación Directa
014	JUAN PABLO CAMACHO LOPEZ	Prestar servicios profesionales como abogado para el acompañamiento en el componente jurídico en la formación, formulación y evaluación de las políticas públicas, las normas y las estrategias de desarrollo institucional de la Superintendencia de Subsidio Familiar.	\$ 38.000.000	17/03/2015	Contratación Directa
015	JAVIER TOMAS REYES BUSTAMANTE	Prestar servicios profesionales a la Superintendencia del Subsidio Familiar para dar acompañamiento y apoyo a la Oficina Asesora de Planeación y temas relacionados de gestión integral que fortalezcan la gestión de la Entidad.	\$ 45.000.000	25/03/2015	Contratación Directa
016	UNION TEMPORAL EXPRESOS Y SERVICIOS SAS	Prestar el servicio de rutas de transporte especial para los funcionarios de la SSF	\$ 258.000.000	27/03/2015	Licitación Publica
017	JULIAN ALFONSO QUESADA ALGARRA	Suministro de carnés para identificar a los funcionarios de la S.S.F.	\$ 957.600	10/04/2015	Mínima Cuantía
018	CARLOS FRANCISCO RUEDA PINEDA	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Superintendencia del Subsidio Familiar en la realización de un estudio que permita conocer la trazabilidad de los recursos que reciben las Cajas de Compensación Familiar, en el desarrollo de las labores misionales del proceso de inspección vigilancia y control	\$ 48.000.000	17/04/2015	Contratación Directa
019	MARIA ISABEL TORRES CORREA	Prestar servicios profesionales a la Superintendencia del Subsidio Familiar para realizar estudios técnicos e investigaciones de carácter económico y financiero que permitan mejorar la calidad de los servicios de las Cajas de Compensación Familiar, así como la evaluación de los planes programas y proyectos de inversión, presentados por las Cajas de Compensación Familiar	\$ 40.000.000	17/04/2015	Contratación Directa
020	ALBA YENITH CHAMORRO GUEVARA	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Superintendencia del Subsidio Familiar en la realización de un estudio que permita conocer la trazabilidad de los recursos que reciben las Cajas de Compensación Familiar, en el desarrollo de las labores misionales del proceso de Investigación vigilancia y control	\$ 56.000.000	21/04/2015	Contratación Directa
021	UNION TEMPORAL LADOINSA	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería a la Superintendencia del Subsidio Familiar	\$ 125.425.251	17/04/2015	Acuerdo Marco de Precios
022	COLSUBSIDIO	Apoyar en la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos incluyendo los Programas de desvinculación laboral asistida y clima y cultura organizacional dirigidos a los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar	\$ 155.000.000	21/04/2015	Contratación Directa
023	ALFONSO DE JESUS MONTEALEGRE	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Superintendencia del Subsidio Familiar en la realización de un estudio que permita conocer la trazabilidad de los recursos que reciben las Cajas de Compensación Familiar, en el desarrollo de las labores	\$ 48.000.000	23/04/2015	Contratación Directa

8

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL	FIRMA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
024	SOLUCIONES Y DIAGNOSTICOS EN INGENIERIA ELECTRICA LTDA - SODINLEC-	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la planta eléctrica PERKIS P65E incluyendo el generador y el suministro de repuestos de la planta de la SSF	\$ 5.396.040	24/04/2015	Mínima Cuantía
025	SISCOMPUTO	Adquirir la renovación del licenciamiento de las herramientas de software IBM WEBSHERE PORTAL e IBM DOMINIO que posee la Superintendencia del Subsidio Familiar y contratación de servicios de colaboración relacionados.	\$ 179.494.100	27/04/2015	Subasta Inversa
16	COLVATEL	Prestar los servicios de almacenamiento, conservación, consulta y préstamo de 1400 cajas X 200 que conforman el archivo central de la entidad.	\$ 20.000.000	26/04/2015	Contratación Directa
027	CONALCREDITOS LTDA	Tercerización de los canales de atención al ciudadano de call center y chat	\$ 89.088.000	30/04/2015	Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.
028	SOTLINE INTERNATIONAL DE COLOMBIA S.A.S	Adquirir las licencias de Windows server para el uso de la plataforma central de cómputo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$ 70.000.000	06/05/2015	Subasta Inversa
029	INDENOVA SUCURSAL COLOMBIA	Desarrollar e implementar nuevos procedimientos y realizar mejoras a los procedimientos existentes del Sistema de Gestión de trámites y servicios GTSS, basado en el Sistema de información Esigna	\$ 144.946.000	07/05/2015	Contratación Directa
030	IFX NETWORKS COLOMBIA S.A.S	Arrendamiento de un Data Center externo, canales de servicios conexos, necesarios para el alojamiento en carácter de "colocación" de la infraestructura central de computo de la superintendencia del subsidio familiar.	\$ 280.228.160	11/05/2015	Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.
031	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratar la diagramación e impresión de las publicaciones institucionales y el material informativo y técnico de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$ 54.000.000	21/05/2015	Contratación directa
032	CENTRO MEDICO 54 S.A.S	Prestar los servicios para realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos, de ingreso y de retiro con énfasis osteomuscular y cardiovascular, con exámenes paraclínicos de soporte al examen médico ocupacional de optometría, visíometría, audiometría, perfil Lipídico que incluya: colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos y glicemia para los funcionarios de la superintendencia del subsidio familiar.	\$ 8.136.000	22/05/2015	Mínima Cuantía
033	OSCAR MAURICIO ROA ESTEVEZ	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Superintendencia del Subsidio Familiar en la realización de un estudio que permita conocer la trazabilidad de los recursos que reciben las Cajas de Compensación Familiar, en el desarrollo de las labores misionales del proceso de inspección vigilancia y control de las Cajas de Compensación Familiar.	\$ 49.000.000	22/05/2015	Contratación Directa
034	IFX NETWORKS COLOMBIA S.A.S	Contratar los servicios de conectividad bajo la modalidad de acuerdo marco de precios de Colombia compra deficiente.	\$ 33.073.920	26/05/2015	Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.
035	RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC	Realizar la preproducción, producción, posproducción y emisión de programa "A su Servicio" de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$ 209.620.000	29/05/2015	Contratación Directa

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL	FIRMA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
036	ANA MARIA GONZALEZ IBARRA	Prestar los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento a todas las dependencias de la Entidad y a la Superintendente, en materia de procesos comunicativos, que permitan el fortalecimiento y desarrollo de cada una de las funciones y actividades, en las que prevalezcan los procesos informativos que involucren a los diferentes públicos.	\$ 49.000.000	01/06/2015	Contratación Directa
037	SEÑAL 3 LTDA	Contratar la producción de informes institucionales de televisión didácticos, con utilización del personaje animado TAL CUAL boletín del consumidor con el fin de difundir los derechos y deberes del ciudadano respecto del subsidio familiar y la nueva normatividad asociada a la vinculación obligatoria de nuevos sectores de trabajadores a los CCF.	\$ 281.880.000	04/06/2015	Contratación Directa
038	YESID ACUÑA RAMIREZ	Prestar servicios profesionales a la Superintendencia del Subsidio Familiar para realizar estudios técnicos y evaluaciones económico- ambiental y infraestructura, así como análisis de los presupuestos de obra de los proyectos de inversión presentados por los CCF.	\$ 48.000.000	18/06/2015	Contratación Directa
039	GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S-A	Suministrar los servicios de certificación digital abierta para el aseguramiento jurídico y técnico de las comunicaciones electrónicas emanadas por la superintendencia del subsidio familiar.	\$ 93.957.483	23/06/2015	Subasta Inversa
040	PRECAR LTDA	Contratar la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuesto y mano de obra para el parque automotor de la SSF.	\$ 46.000.000	24/06/2015	Selección Abreviada de Menor Cuantía
041	ALEY ANTONIO MOSQUERA BENITEZ	Prestar los servicios profesionales a la Oficina Jurídica de apoyo jurídico con la dedicación y profundización necesaria en temas de derecho administrativo, sancionatorio, de habeas data, de contratación, de derecho constitucional, derecho privado, apoyar la defensa judicial, y actualización aspectos jurídicos que conlleva la aplicación de la normatividad del subsidio familiar y el funcionamiento de la entidad.	\$ 42.000.000	25/06/2015	Contratación Directa

Fuente: Grupo de Gestión Contractual

1.3 Solicitudes de certificados de contratos suscritos con la Entidad

SOLICITUDES RADICADAS	CERTIFICADOS EXPEDIDOS
25	43

Fuente: Grupo de Gestión Contractual

1.4 Plan Anual de Adquisiciones

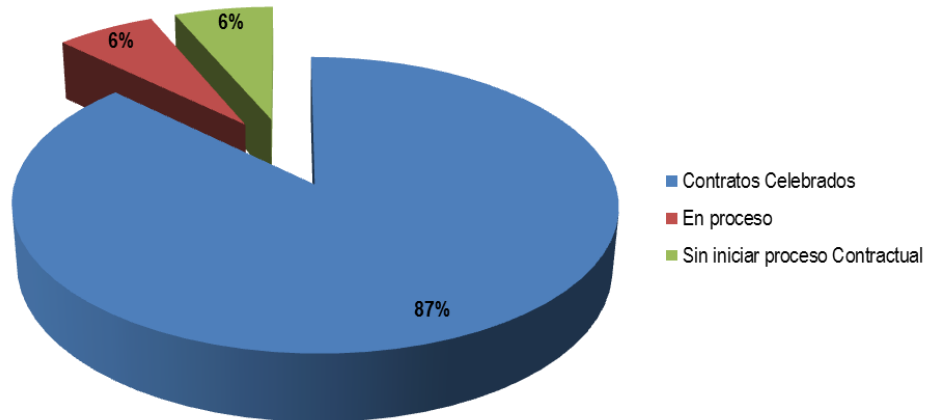
Durante el I semestre de 2015 se realizaron dos actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones (28 enero y 26 mayo 2015).

Por otro lado, de acuerdo con la programación estimada en las *fechas de inicio de proceso de selección* contemplado en el PAA 2015, a la fecha se ha ejecutado así:

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

EJECUCIÓN PROGRAMACIÓN I SEMESTRE PAA 2015

CONCEPTO	CANTIDAD
Contratos Celebrados	41
En proceso	3
Sin iniciar proceso Contractual	3
	47



2. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

2.1 Comportamiento ejecución presupuestal de la SSF Vs ejecución Nación y Sector Trabajo

A junio 30 de 2015 la Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con una apropiación de \$28.738 millones de pesos de los cuales se comprometió el 32%, es decir, \$9.263,2 millones; de estos se obligaron \$6.767,7 millones, es decir, con una ejecución del 23.5% de los recursos, así:

UNIDAD EJECUTORA	APROPIACION VIGENTE	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS	% COMPROMISOS	% EJECUCION	PUESTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	25.475.041.700,00	15.328.732.253,00	7.296.866.863,92	7.215.427.358,92	↑ 60%	↑ 29%	108
MINISTERIO DEL TRABAJO - GESTION GENERAL	23.288.955.900.467,00	7.261.842.299.180,95	6.475.579.571.323,52	6.453.409.149.947,52	↓ 31%	↑ 28%	114
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	13.227.598.628,00	6.907.687.152,00	3.398.616.603,00	3.297.067.963,00	↑ 52%	→ 26%	122
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)	3.200.884.444.308,00	1.764.187.840.556,20	814.129.844.501,26	800.031.773.940,40	↑ 55%	→ 25%	124
MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR	28.738.832.000,00	9.229.046.587,41	6.673.780.428,69	6.228.521.078,49	↓ 32%	↓ 23%	137

Fuente: Grupo de Gestión Financiera

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Dentro del Sector Trabajo la SSF se destaca por su baja ejecución y se encuentra con el 23% frente a una ejecución del 38.18% de toda las entidades que conforman el presupuesto general de la Nación, con respecto a las compromisos; esta se encuentra rezagada frente al Sector Trabajo y rezagada en un 18% frente al total Nación.

12

La Superintendencia del Subsidio Familiar ocupa el puesto 137 dentro de las 190 entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

2.2 Análisis Ejecución presupuestal a junio 30 de 2015

A junio 30 de 2015, el total de **compromisos** asumidos por la Supersubsidio, ascendió a \$9.263,2 millones, correspondientes al 32% de la apropiación vigente para 2015. Las obligaciones, por su parte, ascendieron a \$6.767,7 millones, equivalentes al 23% de la apropiación vigente y 73% del monto comprometido para el mismo período. En lo que respecta a los pagos, éstos sumaron \$6.669.5 millones, correspondientes al 23% de la apropiación vigente y al 72% de las obligaciones adquiridas, como se presenta en el siguiente Cuadro.

Cifras en Millones de pesos

CONCEPTO	Apropiación Vigente	Compromisos	Obligaciones	Pagos	Porcentaje Ejecucion					
					% Comp.	% Ejecucior	% Pagos	Obli/Cc	Obli/pa	
Funcionamiento	22.253.865.000,00	7.000.531.165,41	6.158.360.890,19	6.076.518.098,19	↑ 31%	→ 28%	↑ 27%	88%	87%	
Gastos de Personal	12.874.180.000,00	5.416.266.181,00	5.318.266.181,00	5.236.423.389,00	↑ 42%	↑ 41%	↑ 41%	98%	97%	
Gastos Generales	5.535.692.000,00	1.584.026.984,41	839.856.709,19	839.856.709,19	↑ 29%	→ 15%	→ 15%	53%	53%	
Transferencias	3.843.993.000,00	238.000,00	238.000,00	238.000,00	↓ 0%	↓ 0%	↓ 0%	100%	100%	
Inversion	6.484.967.000,00	2.262.730.739,00	609.379.500,50	593.069.813,50	↑ 35%	↓ 9%	↓ 9%	27%	26%	
TOTAL	28.738.832.000,00	9.263.261.904,41	6.767.740.390,69	6.669.587.911,69	↑ 32%	→ 23,5%	→ 23,2%	73%	72%	

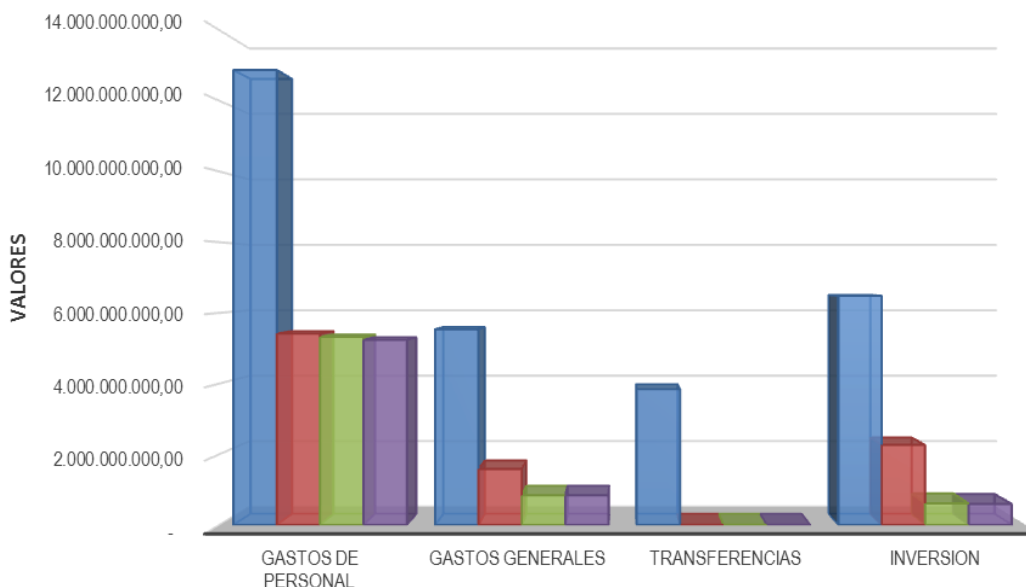
Fuente: SIIF Nación II

2.2.1 Funcionamiento

De una apropiación total de \$22.253.8 millones para funcionamiento a junio 30 de 2015 se comprometió un total de \$7.000.5 millones, correspondiente al 31% del total de la apropiación; se obligó un total de \$6.158.3 millones (el 28%) y se pagaron \$6.076.5 millones equivalentes al 27%, tal como se observa en el presente gráfico:

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SSF EJECUCION ACUMULADA JUNIO 30 DE 2015



	Gastos de Personal	Gastos Generales	Transferencias	Inversion
■ Apropiacion Vigente	12.874.180.000,00	5.535.692.000,00	3.843.993.000,00	6.484.967.000,00
■ Compromisos	5.416.266.181,00	1.584.026.984,41	238.000,00	2.262.730.739,00
■ Obligaciones	5.318.266.181,00	839.856.709,19	238.000,00	609.379.500,50
■ Pagos	5.236.423.389,00	839.856.709,19	238.000,00	593.069.813,50

En lo que respecta a los **compromisos**, se destacan aquellos adquiridos por concepto de Gastos de Personal, que ascienden a \$5.416.2 millones, representando el 42% de la apropiación vigente. Le siguen en orden descendente los Gastos Generales por \$1.584.0 millones el 29%.

Así mismo, y al igual que los compromisos, las **obligaciones** están concentradas en el rubro de **Gastos de Personal**, las cuales ascendieron a **\$5.318.2 millones** y corresponden al 42% del total de obligaciones por concepto de gastos de funcionamiento.

Le siguen las obligaciones correspondientes a gastos generales (\$839.8 millones).

Es importante aclarar que la ejecución presupuestal en especial la de gastos generales presenta una baja ejecución debido a la aplicación al interior de la entidad del artículo 110 de la Ley 1737 de 2014, por concepto de Adquisición de Bienes y Servicios:

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

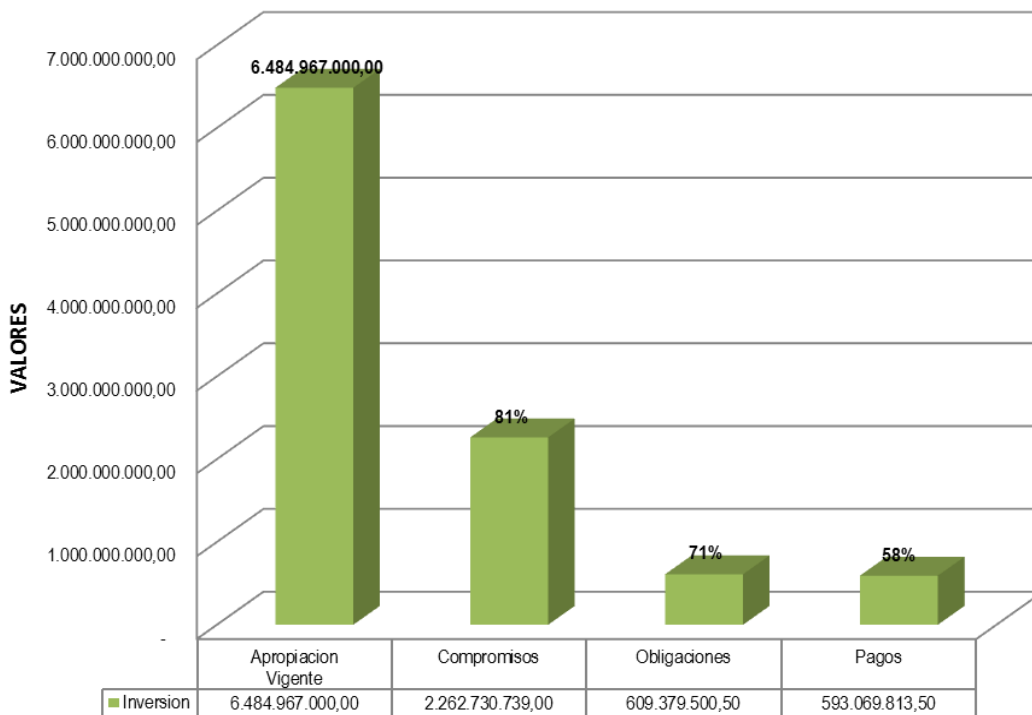
CONCEPTO	APROPIACION INICIAL 2015	APROPIACION SEGÚN ARTÍCULO 110	PRESUPUESTO COMPROMETIDO A JUNIO 30	SALDO APROPIACION
GASTOS GENERALES - BIENES Y SERVICIOS	5.525.392.000	2.068.888.366	1.574.395.984	494.492.382

Por lo anterior los porcentajes de la ejecución total varían con respecto a la apropiación inicial vigente en un 5% superior en compromisos y un 3% más en el porcentaje de pagos.

2.2.2 Inversión

A junio de 2015, el total de compromisos de inversión ascendió a \$2.262.7 millones, el 35% de la apropiación vigente. En cuanto a las obligaciones, éstas sumaron \$609.3 millones, el 9% de la apropiación total y el 27% de los compromisos adquiridos. Así mismo, el total de pagos ascendió a \$593.0 millones correspondientes al 9% de la apropiación total y al 26% del total de la obligación adquirida, como se ilustra en el siguiente gráfico:

SUPERINTENDENCIA SUBSIDIO FAMILIAR EJECUCION ACUMULADA INVERSION A JUNIO 30 DE 2015



I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.3 Contabilidad

- Se ha venido efectuando seguimiento constante al registro de las obligaciones originadas en la cadena básica de ejecución presupuestal de gastos, con efecto automático en el negocio EPG (Contable).
- Se genera el reporte de saldos y movimientos en forma permanente con el fin de verificar la naturaleza del saldo de las cuentas y los movimientos originados por las diferentes transacciones u otros flujos económicos.
- Se efectúa cruce mensual entre contabilidad y almacén para verificación de saldos, al igual que las cuentas de propiedad, planta y equipo.
- Presentación de información Exógena a la DIAN correspondiente al año fiscal 2014.
- Presentación trimestral de la información contable a la Contaduría General de la Nación vía CHIP hasta marzo 31 de 2015. La correspondiente al segundo trimestre (abril-mayo-junio) se transmitirá a finales del mes de julio.
- Se realizó el primer comité de sostenibilidad contable del año, donde se trataron los temas de: depreciaciones, bienes totalmente depreciados y bienes para dar de baja.
- Se efectuó en junio 3 de 2015 la transmisión a la Contaduría General de la Nación del Boletín de Deudores Morosos correspondientes al semestre noviembre de 2014 a mayo de 2015. En la actualidad no se reportan deudores morosos, ya que lo recaudado con posterioridad a la entrada en vigencia de la ley 789 de 2002 son recursos destinados al FOSFEC y no a la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- En junio 19 de 2015 la DTN efectuó el pago de la devolución de aportes a las Cajas de Compensación Familiar por valor de \$ 21.030'747.252,36 por excedentes de las contribuciones realizadas en el año 2013.
- Se elaboraron y registraron los comprobantes manuales relacionados con las amortizaciones, depreciaciones, provisiones y reclasificación de terceros relacionados con las deducciones de nómina y por posición de catálogo no presupuestal de retención en la fuente.
- Actualmente se encuentra en revisión el saldo de la cuenta de incapacidades la cual depende de la información suministrada por el grupo de gestión de talento humano y la cuenta de depreciación de activos que está siendo revisada por la funcionaria encargada del almacén.

**I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

3.1 Planta de Personal

3.1.1 Estructura

La estructura de la Entidad a la fecha mantiene sus áreas definidas mediante el Decreto con 2595 de 2012. Que respecto a la planta de personal se cuenta con una totalidad de 149 cargos de acuerdo a lo establecido a los decretos 2596 de 2012 y 2000 del 2013. Que respecto a la distribución de la planta global se encuentra vigente estipulada en la resolución 0552 del 10 de julio de 2014.

3.1.2 Ocupación de la planta de personal actual

A 30 de junio de 2015 se encuentran vinculados 142 funcionarios. Durante el periodo de la doctora Luz Mary Coronado se han posesionado los siguientes funcionarios:

RESOLUCIÓN No.	NOMBRE	CARGO	NOVEDAD	AREA
010 del 8 de Enero de 2015	MARÍA SOFÍA SERRANO BAQUERO	Profesional Especializado 2028-21	Encargo	Superintendencia Delegada Para Estudios Especiales Y La Evaluación De Proyectos
011 del 8 de Enero de 2015	JOHN GAVIRIA MARÍN	Profesional Especializado 2028-21	Encargo	Oficina De Protección Al Usuario
0003 del 6 de Enero de 2015	ADRIANA JOSEFINA SALAZAR FORERO	Técnico Administrativo 3124-15	Encargo	Secretaría General - Grupo De Gestión Contractual
031 del 22 de Enero de 2015	GERARDO ANDRES ECHEVERRY NEIRA	Técnico Administrativo 3124-12	Provisional	Oficina Asesora De Planeación
040 del 27 de Enero de 2015	EDGAR SOLANO PASCUAS	Auxiliar Administrativo 4044-17	Provisional	Superintendencia Delegada Para Estudios Especiales Y La Evaluación De Proyectos
046 del 15 de Enero de 2015	IVAN ALONSO CIFUENTES ECHEVERRI	Profesional Especializado 2028-17	Provisional	Dirección Para La Gestión Financiera Y Contable
0108 del 3 de Marzo de 2015	Jennifer Quiasua Quiroga	Secretaria Ejecutiva 4210-19	Provisional	Oficina Asesora Jurídica
0189 del 10 de Abril de 2015	JAIRO DELGADO	Profesional Especializado 2028-17	Provisional	Dirección Para La Gestión Financiera Y Contable
0191 del 13 de Abril de 2015	KARIN XIMENA WHITE TENORIO	Profesional Especializado 2028-21	Provisional	Oficina Asesora Jurídica
0301 del 3 de Junio de 2015	JORGE ELIECER AMAYA RAMIREZ	Profesional Especializado 2028-19	Provisional	Oficina De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

RESOLUCIÓN No.	NOMBRE	CARGO	NOVEDAD	AREA
0319 del 11 de Junio de 2015	LEDYS STELLA RIASCOS SUAREZ	Profesional Especializado 2028-17	Provisional	Oficina Asesora Jurídica

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

3.2 Situaciones Administrativas

3.2.1 Vacaciones otorgadas

En el primer semestre de 2015 se ha concedido el disfrute de vacaciones a 60 funcionarios:

ÍTEM	DEPENDENCIA	NOMBRE FUNCIONARIO	PERIODO A DISFRUTAR			SALE	HASTA
1	SECRETARIA GENERAL	PACHECO RODRIGUEZ GLORIA PATRICIA	8-nov-13	al	7-nov-14	02-ene-2015	23-ene-2015
2	SUPERINT. DELEG. GESTION DE LAS CCF	SANTAMARIA JEREZ PABLO	15-abr-13	al	14-abr-14	02-ene-2015	23-ene-2015
3	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	GONZALEZ REYES CARLOS ALIRIO	16-jul-13	al	15-jul-14	02-ene-2015	23-ene-2015
4	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	LOZANO LOPEZ CRISTRINA DEL PILAR	12-ago-12	al	11-ago-13	02-ene-2015	23-ene-2015
5	SUPER. DEL. RESP. ADMIN Y MEDIDAS ESPECIALES	VASQUEZ MIRANDA MARTHA MERCEDES	1-jul-13	al	30-jun-14	13-ene-2015	02-feb-2015
6	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	GIRALDO CASTAÑO ERIKA ANDREA	16-sep-13	al	15-sep-14	02-ene-2015	23-ene-2015
7	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	HERNANDEZ HERNANDEZ ORLANDO	2-jul-11	al	1-jul-12	09-ene-2015	30-ene-2015
8	SECRETARIA GENERAL	ASCENCIO GONZALEZ YUCELLY	2-jun-13	al	1-jun-14	26-ene-2015	13-feb-2015
9	SUPER. DEL. RESP. ADMIN Y MEDIDAS ESPECIALES	GAITAN MONTOYA GLADYS	1-nov-13	al	31-oct-14	30-ene-2015	19-feb-2015
10	SECRETARIA GENERAL	NARANJO LESMES JUAN ARLEY	2-ago-13	al	1-ago-14	19-ene-2015	06-feb-2015
11	SECRETARIA GENERAL	GARCIA MUÑOZ BELLANID	20-ene-14	al	19-ene-15	05-feb-2015	25-feb-2015
12	SUPERINT. DELEG. GESTION DE LAS CCF	POLO GUETTE VICTOR MANUEL	13-ene-14	al	12-ene-15	16-feb-2015	06-mar-2015
13	DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE	PAEZ SANCHEZ JESUS HERNAN	22-feb-12	al	21-feb-13	16-feb-2015	06-mar-2015
14	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	GOMEZ RODRIGUEZ MARTHA LUCIA	23-ene-14	al	22-ene-15	13-mar-2015	07-abr-2015
15	SECRETARIA GENERAL - GRUPO FINANCIERO	ZAPATA ZULUAGA LUZ ELENA	25-sep-13	al	24-sep-14	13-mar-2015	07-abr-2015
16	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	MEJIA ROLON DORIS CONSUELO	23-ene-14	al	22-ene-15	13-mar-2015	07-abr-2015

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ÍTEM	DEPENDENCIA	NOMBRE FUNCIONARIO	PERIODO A DISFRUTAR			SALE	HASTA
17	OFICINA DE PROTECCION Y ATENCION AL USUARIO	LABARRERA VEGA ALBERTO MARIO	28-feb-14	al	27-feb-15	02-mar-2015	20-mar-2015
18	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	LIBARDO NICOLAS JIMENEZ VEGA	19-dic-13	al	18-dic-14	04-mar-2015	25-mar-2015
19	GRUPO DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	WILMER SAMUEL RICO VARGAS	26-dic-13	al	25-dic-14	20-mar-2015	14-abr-2015
20	OFICINA DE LAS TIC's	ROZO HERNANDEZ NELSON EDUARDO	13-ene-14	al	12-ene-15	27-mar-2015	20-abr-2015
21	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	ARIAS CASAS CARLOS EDUARDO	23-ene-14	al	22-ene-15	30-mar-2015	21-abr-2015
22	SUPER. DEL. RESP. ADMIN Y MEDIDAS ESPECIALES	AGUILAR RODRIGUEZ MARCELA HAYDEE	23-ene-14	al	22-ene-15	06-abr-2015	24-abr-2015
23	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	DIEGO FERNANDO OSPINA NIETO	23-ene-14	al	22-ene-15	20-abr-2015	11-may-2015
24	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	JAVIER ORLANDO LINARES DIAZ	23-ene-14	al	22-ene-15	04-may-2015	25-may-2015
25	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	LIBARDO ALBERTO SALAS GUACA	23-ene-14	al	22-ene-15	27-abr-2015	19-may-2015
26	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	YENNY SAAVEDRA POSADA	22-ene-14	al	21-ene-15	30-abr-2015	22-may-2015
27	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PAOLA ANDREA RAMIREZ ARIAS	8-ene-14	al	7-ene-15	04-may-2015	25-may-2015
28	GRUPO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	JEIMY VARGAS CUBIDES	22-ene-14	al	21-ene-15	04-may-2015	25-may-2015
29	DIRECCION PARA LA GESTION DE LAS CAJAS	NUBIA CERON ABRIL	21-ene-14	al	20-ene-15	04-may-2015	25-may-2015
30	SECRETARIA GENERAL	OSCAR JAVIER BRAVO CHAVEZ	21-ene-14	al	20-ene-15	04-may-2015	25-may-2015
31	OFICINA DE PROTECCION Y ATENCION AL USUARIO	CARDENAS ROJAS OMAR	7-ene-13	al	6-ene-14	01-jun-2015	23-jun-2015
32	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	SERRANO BAQUERO MARIA SOFIA	13-mar-13	al	12-mar-14	01-jun-2015	23-jun-2015
33	GRUPO DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	NIÑO PACHECO JOSE RAFAEL	5-jun-13	al	4-jun-14	05-jun-2015	30-jun-2015
34	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	OCEN TACON JUAN JACOB	2-may-12	al	1-may-13	05-jun-2015	30-jun-2015
35	DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE	RUIZ OSPINA GLORIA INES	15-dic-11	al	14-dic-12	05-jun-2015	30-jun-2015
36	DIRECCION PARA LA GESTION DE LAS CAJAS	AVILES CASALLAS RICARDO	2-ene-12	al	1-ene-13	05-jun-2015	30-jun-2015
37	DIRECCION PARA LA GESTION DE LAS CAJAS	VALENCIA GOMEZ ERIKA MARIA	8-ene-14	al	7-ene-15	05-jun-2015	30-jun-2015
38	GRUPO DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	YAYA USAQUEN BLANCA INES	27-ago-12	al	26-ago-13	09-jun-2015	01-jul-2015
39	GRUPO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	DIAZ BUENDIA ANGELA NATALIA	23-ene-14	al	22-ene-15	09-jun-2015	01-jul-2015

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ÍTEM	DEPENDENCIA	NOMBRE FUNCIONARIO	PERIODO A DISFRUTAR		SALE	HASTA	
40	SECRETARIA GENERAL	RUIZ DUARTE LIDA	20-ene-14	al	19-ene-15	09-jun-2015	01-jul-2015
41	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CASALLAS FANDIÑO JOSE WILLIAM	21-may-13	al	20-may-14	12-jun-2015	06-jul-2015
42	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	ARANGO GIRLADO ANGELA MARIA	19-jul-13	al	18-jul-14	12-jun-2015	06-jul-2015
43	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	BERNAL SALAZAR SANDRA MILENA	22-feb-14	al	21-feb-15	16-jun-2015	07-jul-2015
44	DIRECCION PARA LA GESTION DE LAS CAJAS	LOZANO LOPEZ CRISTINA DEL PILAR	12-ago-13	al	11-ago-14	16-jun-2015	07-jul-2015
45	DIRECCION PARA LA GESTION DE LAS CAJAS	ARIAS HERNANDEZ DORA LUZ	20-ene-14	al	19-ene-15	16-jun-2015	07-jul-2015
46	GRUPO DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	CASTAÑEDA LEON DIEGO EDISON	26-dic-13	al	25-dic-14	19-jun-2015	10-jul-2015
47	OFICINA ASESORA JURIDICA	BULA NARVAEZ LIDA REGINA	9-sep-12	al	8-sep-13	22-jun-2015	13-jul-2015
48	OFICINA DE PROTECCION Y ATENCION AL USUARIO	GAVIRIA MARIN JOHN	17-oct-12	al	16-oct-13	22-jun-2015	13-jul-2015
49	SUPER. DEL. RESP. ADMIN Y MEDIDAS ESPECIALES	RODRIGUEZ ALVARADO FLOR GRACIELA	13-ene-14	al	12-ene-15	22-jun-2015	13-jul-2015
50	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	LUZ ADRIANA SANABRIA BRAUCIN	8-ene-14	al	7-ene-15	05-jun-2015	30-jun-2015
51	SECRETARIA GENERAL	LOZANO GARCIA FERNEL ALIRIO	10-dic-11	al	9-dic-12	22-jun-2015	30-jun-2015
52	OFICINA DE CONTROL INTERNO	RUSSI RIVERA SANDRA PATRICIA	12-feb-13	al	11-feb-14	26-jun-2015	17-jul-2015
53	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	ZAMUDIO FRANCO CONSUELO DEL PILAR	14-feb-12	al	13-feb-13	26-jun-2015	17-jul-2015
54	DIRECCION PARA LA GESTION DE LAS CAJAS	TRUJILLO CALDERON RAFAEL	6-ago-11	al	5-ago-13	26-jun-2015	11-ago-2015
55	OFICINA ASESORA JURIDICA	GARCIA DUQUE IVAN EDUARDO	18-nov-13	al	17-nov-14	30-jun-2015	21-jul-2015
56	OFICINA DE PROTECCION Y ATENCION AL USUARIO	CUADROS PEREZ LINA JIMENA	23-ene-14	al	22-ene-15	30-jun-2015	21-jul-2015
57	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	PORRAS GRACIA LINA PAOLA	18-nov-13	al	17-nov-14	30-jun-2015	21-jul-2015
58	GRUPO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	NARANJO CARDENAS LUZ MERY	16-sep-13	al	15-sep-14	30-jun-2015	21-jul-2015
59	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	URBINA CONTRERAS ZOILO	3-jul-13	al	2-jul-14	30-jun-2015	21-jul-2015
60	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	PERDOMO COBO WILSON	23-ene-14	al	22-ene-15	30-jun-2015	21-jul-2015

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.2.2 Traslados y/o reubicación

20

NOMBRE FUNCIONARIOS	ACTO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA	TRASLADO Y/O REUBICACIÓN
LIGIA MATILDE ATEHORTUA JIMÉNEZ	0063 del 5 de febrero de 2015	Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar	Superintendencia Delegada para las Responsabilidades y las Medidas Especiales
JUAN JACON OCEN TASCÓN	4 de febrero de 2015	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos
RICARDO AVILÉS CASALLAS	4 de febrero de 2015	Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos,
CARMEN CECILIA RAMÍREZ ESPINOZA	4 de febrero de 2015	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar
FERNANDO EMILIO COLLAZOS DÍAZ	4 de febrero de 2015	Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar	Oficina Jurídica
DORIS CONSUELO MEJÍA ROLÓN	4 de febrero de 2015	Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos
ANA MARCELA FLOREZ SEGURA	4 de febrero de 2015	Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar	Superintendencia Delegada para las Responsabilidades y las Medidas Especiales
CRISTINA DEL PILAR LOZANO LÓPEZ	4 de febrero de 2015	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar
YUDIRNEY MOTTA BERMUDEZ	13 de febrero de 2015	Grupo de Notificaciones	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos,
ALBERTO MEJIA GALLO	Enero	Despacho	Superintendencia Delegada para las Responsabilidades y las Medidas Especiales
JHON GAVIRIA MARIN	Enero	Despacho	Oficina de Protección al Usuario
MARISOL ORTIZ TORRES	Enero	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Grupo de Gestión de Talento Humano
NANCY LILIANA NIÑO PINZÓN	Enero	Grupo de Gestión de Talento Humano	Despacho
EDGAR SOLANO PASCUAS	Febrero	Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	Grupo de Notificaciones

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

3.2.3 Licencias

Durante el primer semestre de 2015 se han otorgado dos (2) licencias no remuneradas para los funcionarios:

NOMBRE FUNCIONARIO	RESOLUCIÓN No.	TIEMPO
BELLANID GARCÍA MUÑOZ	0036 del 26 de Enero	26 al 28 de Enero
STEPHANE BONFANTE	0290 del 1 Junio	22, 23, 24, 25 y 26 de Junio

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

**I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

3.2.4 Incapacidades

Se realizó la gestión de cobro de incapacidades pendientes:

21

RESUMEN POR ENTIDAD	
EPS	Saldo a 30 de junio de 2015
COLMEDICA / ALIANSALUD	1,055,927
CAFESALUD	96,925
COMPENSAR EPS	213,750
COOMEVA	110,118
NUEVA EPS	1,018,963
SALUD TOTAL	113,122
SALUDCOOP	1,431,578
POSITIVA	4,385,463
TOTAL	8,425,846

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

3.2.5 Bonos Pensionales

Durante el primer semestre de 2015 se han elaborado 28 bonos pensionales

3.2.6 Certificaciones de Pagos y No Pagos Bonos Pensionales

IVAN DE JESUS CASTILLO CAICEDO

3.2.7 Certificaciones

Durante el primer semestre de 2015 se realizaron 157.

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.2.8 Nomina

El pago de la nómina ha sido oportuno en los seis primeros meses del año. En cumplimiento al decreto 1101 del 26 de Mayo sobre el aumento de salario en el mes de Junio se realizó el proceso retroactivo.

22

3.2.9 Seguridad Social

Gestión de liquidación y pago oportuno a las Empresas Prestadoras de Salud (EPS), Pensión – COLPENSIONES, Administradora de Riesgos Laborales – ARL POSITIVA, Cesantías – Fondo Nacional del Ahorro (FNA), Aportes al Fondo de Empleados y descuentos por libranzas pólizas y bancos:

Enero	Fecha de pago: 30 de enero de 2015
Febrero	Fecha de pago: 27 de febrero de 2015
Marzo	Fecha de pago: 30 de marzo de 2015
Abril	Fecha de pago: 30 de abril de 2015
Mayo	Fecha de pago: 28 de mayo de 2015
Junio	Fecha de pago: 30 de junio de 2015

3.2.10 Renuncias y Liquidación de Prestaciones Sociales

A continuación se relaciona los funcionarios que se le han aceptado la renuncia.

NOMBRE	EMPLEO	DEPENDENCIA	FECHA DE RENUNCIA
BERMUDEZ RODRIGUEZ ZAIRA NATHALI	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 17	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	A partir del 16 de enero de 2015
ENCISO CASTIBLANCO JENNIFFER ALEXANDRA	Secretaria Ejecutiva Código 4210 Grado 19	OFICINA ASESORA JURIDICA	A partir del 16 de febrero de 2015
CIFUENTES ECHEVERRY IVAN ALONSO	Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	A partir del 24 de marzo de 2015
GAITAN MONTOYA GLADYS	Profesional Especializado Código 2028 Grado 21 (E)	SUPERINT. DELEG. GESTION DE LAS CCF	A partir del 31 de marzo de 2015
JIMENEZ VEGA LIBARDO NICOLAS	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	DIR. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CCF	A partir del 19 de abril de 2015
ARIAS CASAS CARLOS EDUARDO	Profesional Especializado Código 2028 Grado 17	SUP. DEL EST. ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS	A partir del 5 de mayo de 2015
JEIMY VARGAS CUBIEDES	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	A partir del 23 de junio de 2015

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.2.11 Horas Extras

Se gestionó el reconocimiento y ordenación del pago de horas extras a los funcionarios.

- NANCY LILIANA NIÑO PINZON
- JESUS HERNAN PAEZ SANCHEZ
- JUAN ARLEY NARANJO LESMES
- DIEGO EDISON CASTAÑEDA
- WILMER SAMUEL RICO
- OSCAR BRAVO

23

3.3 Concurso de méritos para la provisión de cargos de carrera administrativa

En el semestre se continúa en la etapa preliminar, toda vez que fue necesario actualizar la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa (OPEC), teniendo en cuenta la modificación del Manual de Funciones y la ampliación de vacancias definitivas.

A la fecha se adelanta el cargue correspondiente de información al aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

3.4 Ajustes al Manual de Funciones

En cumplimiento al artículo 35 del Decreto 1785 del 18 de septiembre de 2014, el cual consagra que “Los organismos y entidades ajustarán sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto (...)”, y dentro del término establecido se expidió la Resolución N° 0149 del 17 de marzo de 2015 “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar”, de acuerdo a la normatividad vigente.

3.5 Teletrabajo

Iniciaron la modalidad de teletrabajo los siguientes funcionarios:

- Pablo Santamaría Jerez: Resolución 0065 del 6 de febrero de 2015
- Dora Luz Arias Hernández: Resolución 0159 del 24 de marzo de 2015
- Marcela Haydee Aguilar Rodríguez: Resolución 0159 del 24 de marzo de 2015
- Orlando Hernández Hernández: Resolución 0209 del 23 de abril de 2015
- Ana Marcela Flórez Segura: Resolución 0251 del 13 de mayo de 2015
- Luz Adriana Sanabria Braucin: Resolución 0251 del 13 de mayo de 2015
- Yenny Saavedra Posada: Resolución 0340 del 18 de junio de 2015
- Descartaron participar de la modalidad los siguientes funcionarios:
- Beatriz Eugenia Osorio Marín

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Erika Andrea Giraldo Castaño
- Sandra Milena Bernal Salazar
- Siguen pendientes de adecuación de puestos de trabajo en sus hogares los siguientes funcionarios:
- Iván Eduardo García Duque
- Luz Martha Rojas Moscoso
- Arcesio Buitrago Guatibonza
- Consuelo del Pilar Zamudio Franco
- Sandra Patricia Russi Rivera
- María Sofía Serrano Baquero
- Por directriz el jefe directo los siguientes funcionarios aplazaron el inicio de la modalidad:
- Paola Andrea Ramírez Arias
- Blanca Nidia Cañón Castillo

24

3.6 Acuerdo sindical

En el marco del acuerdo sindical se ha cumplido con lo siguiente:

Artículo 3: Permisos sindicales, se concedió permiso sindical para la celebración de la Asamblea General ordinaria del sindicato de trabajadores el día 8 de mayo en el horario de 3: 00 a 5:00 p.m.

Artículo 7. Reconocimiento No pecuniario por Pensión de Jubilación, Vejez e Invalidez. Se entregaron 2 incentivos no pecuniarios a las siguientes personas:

Clara Inés Martínez Pinilla	26 de febrero de 2015
Gladys Gaitán Montoya	6 de abril de 2015

Artículo 8. Adopción de Rutas de Transporte para los funcionarios: Se ha continuado con el beneficio.

Artículo 14. Actividad de bienestar: Recursos para olimpiadas. Se está efectuando mediante las actividades de clima y cultura organizacional, se busca mediante el aspecto recreativo fortalecer el clima de las diferentes dependencias de la Entidad.

Artículo 15. Actividad de Bienestar: Actividades lúdicas y recreativas. Se han realizado tardes de cine el 6 de febrero y un minuto para ganar el 29 de mayo, estas dos actividades se han podido efectuar con el apoyo de Colsubsidio.

Artículo 16. Permiso Remunerado por el día de los cumpleaños: Los funcionarios que son beneficiados lo han tomado.

Artículo 17. Permiso Remunerado complementario a la Licencia por Luto. Los funcionarios que se les ha concedido un día hábil de permiso remunerado por esta calamidad han sido:

1. Blanca Inés Yaya Usaquén

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2. Lady Johana Moyano
3. Clara Inés Martínez Bornacelly
4. Tatiana Andrea Jiménez Díaz
5. Jenny Mahecha Gutiérrez
6. Gladys Gaitán Montoya

25

Artículo 18. Educación. La Entidad ha continuado con la financiación de la funcionaria Martha Aurora Acuña y Juan Arley Naranjo (ha sido becado por parte de la universidad, sin embargo el crédito con el ICETEX sigue vigente).

Artículo 21. Teletrabajo. La entidad adelanto el proceso con cinco (7) funcionarios.

Artículo 22. Bolsa de Horas para Descanso Remunerados en Semana Santa. 9 funcionarios de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medias Especiales y Grupo de Gestión de Recursos Financieros, allegaron el formato de bolsa de horas para su respectivo beneficio.

3.7 Plan de Bienestar e Incentivos

Mediante Acta No. 3 del 5 de marzo de 2015 el Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos se aprobó el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la entidad. Sin embargo en el artículo 110 de la Ley 1737 de 2014 establece que: *“Los órganos que hacen parte del presupuesto general de la Nación, durante la vigencia fiscal de 2015, realizarán una reducción en los gastos por servicios personales indirectos y por adquisición de bienes y servicios de gastos generales, respecto a los efectuados en la vigencia fiscal 2014, por un monto mínimo equivalente al 10%. Dicha reducción se aplicará especialmente en los conceptos de: viáticos y gastos de viaje, campañas publicitarias, adquisición de vehículos, servicios de telefonía celular y papelería”*. Por lo cual se han podido llevar a cabo las actividades que tienen presupuesto desde el Rubro de Inversión.

3.8 Cultura y Clima Organizacional

Las actividades que se han realizado por cultura y clima organizacional en el primer semestre de 2015 son las siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA
1. Divulgación del clima y cultura y consolidar a los equipos de trabajo para la toma de acción en cada área - Planes de acción por microclimas	4,5,6,12,14,15,21 mayo y 4 junio
2. Jornada de Talleres y Actividades orientados a intervenir y fortalecer clima organizacional Trabajo en Equipo y Charla conferencista Ricardo Matamala	5 de junio
3. Desarrollo de competencias y habilidades de equipo para mejorar las relaciones interpersonales.	

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	FECHA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer relaciones de trabajo en equipo secretarías y Jefes. 2. Inauguración de actividades que fortalecen el clima organizacional a través de Juegos Internos. 3. Fortalecimiento de valores - día del funcionario 	23 de abril
	27 de mayo de 2015
	30 de junio

26

3.9 Bienestar Social

Se adquirieron 95 bonos escolares para los hijos de los funcionarios en edad escolar por un valor de \$17.269.000.

3.10 Desvinculación asistida

Se realizó la primera actividad de desvinculación asistida los días 11 y 12 de junio para 12 funcionarios en el municipio de Paipa, se trataron los temas de proyecto de vida y aspectos legales.

3.11 Salud Ocupacional

Mediante Acta No. 3 del 5 de marzo de 2015 el Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos se aprobó el Programa de Salud Ocupacional. En el cual se ha llevado a cabo las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA
Reunión con la Brigada de Emergencias	10 de marzo
Inspección de la Inspección de la ARL sobre panorama de riesgos	7 y 15 de Abril
Realización de Pausas Activas por parte de la ARL	24 de abril, 6 y 20 de mayo, 4, 9 y 18 de junio.
Evaluación puestos de trabajo críticos por parte de la ARL	27 y 29 de mayo, 24 de junio.
Capacitación al COPASST del decreto 1443 de 2014 por parte de la ARL	28 de mayo
Charla del Manejo del Estrés y Prevención en Cáncer de Seno por parte de Emermedica	1 de junio

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.12 Incentivos

Mediante Resolución 0920 del 30 de diciembre se designan a los mejores funcionarios, los cuales fueron: Ángela María Arango Giraldo, Adriana Josefina Salazar Forero y Blanca Inés Yaya Usaquén, de las cuales ninguna a hecho efectivo el incentivo no pecuniario.

27

3.13 Evaluación del Desempeño

La secretaria General – Grupo con los integrantes de la comisión de personal adelantaron las gestiones correspondientes en los meses de enero y febrero para la realización de la evaluación de los funcionarios de carrera administrativa y provisionales.

De otra parte mediante resolución 0193 del 14 de abril de 2015, se actualizado el acto administrativo con el cual se definió el nuevo sistema de medición y rendimiento laboral para los funcionarios con nombramiento provisional.

Finalmente, se acompañó a la superintendente en el proceso de evaluación de los gerentes público de la entidad en el mes de marzo en cumplimiento de la reglamentación vigente.

3.14 Comité De Capacitación, Bienestar E Incentivos

Se acompañaron las reuniones mensuales de la comisión y los asuntos abordados en la misma.

3.15 Comité De Convivencia Laboral

Se realizaron las elecciones correspondientes, luego de la ampliación del plazo según Resolución 0043 del 28 de enero de 2015 y fue conformado mediante Resolución 0139 del 16 de marzo de 2015.

3.16 Comisión de Personal

Se acompañaron las reuniones mensuales de la comisión y los asuntos abordados en la misma.

Se promovió la implementación y actualización de Sistemas de Información relacionados con Gestión del Talento Humano, a saber:

- Sistema de Control de Presencia de los funcionarios de la entidad, se entregó a la Secretaria General informes de seguimiento mensuales frente al cumplimiento de la jornada laboral y ausentismo laboral, teniendo en cuenta el registro del ingreso y salida de la entidad en un reloj biométrico, las situaciones administrativas y la condición especial de madre cabeza de familia, padre cabeza de familia, madre con hijo menor de edad, padre con hijo menor de edad, madre con hijo en situación de discapacidad y persona en

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

situación de discapacidad, cuyo horario es diferente, según lo pactado en el acuerdo colectivo suscrito con el sindicato de trabajadores de la superintendencia.

- Sistema de Información de Nómina con el uso del Software ADA Soluciones Tecnológicas, se adelantaron las gestiones necesarias para la actualización y requerimientos para la actual vigencia en el proceso de renovación de contrato.
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se adelantaron las gestiones correspondientes para hacer la implementación en el marco de los cambios suscitados por el proceso de reestructuración de la entidad y modificaciones de la planta de personal. A la fecha se encuentra registrada la información de las hojas de vida de todos los funcionarios actuales de la entidad.
- Sistema de información de seguridad social, se viene gestionando para afiliación de nuevos funcionarios y contratistas con la Administradora de Riesgos Laborales ARL, en la plataforma asignada.
- Sistema de publicación de hojas de vida en la plataforma de Presidencia se recibió nuevo usuario el cual se gestionó para publicación de aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

4.1 Bienes Muebles e Inmuebles

La Superintendencia del Subsidio Familiar cuenta con inventario en activos por un valor de \$6.196.589.304,83 clasificados de la siguiente manera:

CUENTA CONTABLE	GRUPO	VALOR
165523	EQUIPO DE ASEO	\$6.645.060.00
168002	EQUIPO COMEDOR Y CAFETERIA	\$7.735.180.00
167502	EQUIPO DE TRANSPORTE	\$233.341.340.00
166502	EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	\$18.408.060.04
167002	EQUIPO DE COMPUTACION	\$4.341.639.989.00
167001	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$256.906.595.00
165511	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	\$1.523.312.00
166501	MUEBLES Y ENSERES	\$430.441.428.00
165010	REDES LINEAS Y CABLES	\$35.803.500.00
164001	*EDIFICIOS Y CASAS	\$855.124.515.93
160501	*TERRENOS	\$9.020.324.86

Fuente: *Valores se encuentran en Libros

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.2 Recursos Físicos

En el proceso de recursos físicos se han realizado ajustes respecto a su caracterización, procedimientos y registros, dando cumplimiento al ciclo PHVA y de mejora continua.

Se han realizado los procesos contractuales de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, hemos realizado campañas de sensibilización para el uso adecuado del agua, la energía y el papel, dando cumplimiento a lo establecido en la política cero papel y austeridad del gasto.

Se han ejecutado los contratos de acuerdo a la siguiente tabla:

No. Orden	No. Contrato	Proveedor	Servicio	Valor presupuestado	Valor ejecutado	% ejecutado	Saldo por ejecutar
1	026-2015	COLVATEL	CUSTODIA DE DOCUMENTOS	\$ 20.000.000,00	2.099.832	10%	17.900.168
2	022-2013 del 20-12-13	QBE	SEGUROS BIENES DE LA ENTIDAD	\$ 150.313.011,00	148.278.394	99%	2.034.617
3	046-04-09-2014	VISION TOUR	TIQUETES	\$ 392.500.000,00	250.340.658	64%	142.159.342,20
4	072-14	SERVICIOS POSTALES NACIONALES	SERVICIO DE CORREO	\$ 144.246.257,00	\$ 8.842.300	6%	\$ 135.403.957
5	001-2015-06-01-2015	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	COMBUSTIBLE	\$ 24.000.000,00	\$ 8.168.890	34%	\$ 15.831.110
6	002-2015	IMPRENTA NACIONAL	PUBLICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 22.620.400,00	\$ 271.000	1%	\$ 22.349.400
7	005-29/01/2015	INTERNATIONAL ELEVATOR INC.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR	\$ 23.971.376,00	\$ 1.654.740	7%	\$ 22.316.636
8	007-2015	COMFINAGRO	COMISION SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 1.306.147,00	\$ 718.169	55%	\$ 587.978
9	007-2015	BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 70.522.878,00	\$ 7.725.637	11%	\$ 62.797.241
10	016-2015	UNION TEMPORAL APOYA 2	SERVICIO RUTAS	\$ 258.000.000,00	\$ 64.500.000	25%	\$ 193.500.000
11	021-2015	LADOINSA	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	\$ 125.425.250,60	\$ 9.328.375	7%	\$ 116.096.876
12	024-2015	SODINLEC LTDA	SERVICIO MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA	\$ 5.396.040,00	\$ 419.688	8%	\$ 4.976.352
13	012-2015	MEGASOFT S.A.S.	MANTENIMIENTO APLICATIVO ALMACEN E INVENTARIOS	\$ 16.518.400,00	\$ 4.844.160	29%	\$ 11.674.240
14	040-2015	PRECAR	MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ 46.000.000,00	\$ -	0%	\$ 46.000.000

A la fecha llevamos un ejecución del 73% respecto al Plan Anual de Adquisiciones por parte del Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

4.3 Almacén e Inventarios

El proceso cuenta con un aplicativo (NEON) para el control y manejo de los bienes de la entidad, el 12 de marzo de 2015 se suscribió el contrato No.012 de 2015 con la firma MEGASOFT S.A.S. cuyo objeto es Prestar el servicio de Soporte y mantenimiento del sistema NEON - aplicativo de Almacén, Inventarios y Compras.

Con el fin de actualizar dicho aplicativo se realizó toma física general de los bienes en servicio y de los bienes ubicados en el almacén, verificando placas de inventario, cuentadantes, seriales etc., generando así un Acta Individual de Inventario de Activos Fijos para su respectiva legalización y firma por cada uno de los cuentadantes creando responsabilidad frente a los bienes asignados.

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.4.1 Recepción Comunicaciones Oficiales



4.4.2 Plataforma Gestión Electrónica GTSS

Para el buen funcionamiento de las bondades de la plataforma GTSS, la funcionaria Gloria Patricia Pacheco asesora a los funcionarios internos de la entidad en el inicio, trámite, envío y conformación de los expedientes electrónicos de la herramienta para su posterior consulta y conservación de los documentos electrónicos como físicos.

4.4.3 Archivo Central

En el archivo central se realizaron las siguientes actividades:

- a) Prestamos
Se realizó el préstamo de 137 expedientes a los usuarios internos que solicitaron el préstamo por medio de correo electrónico de la Entidad, de igual forma se realizó la posterior ubicación de los expedientes.
- b) Inventario Documental
Se realizó el inventario documental de los expedientes que pertenecían a la oficina de recursos financieros, de la serie documental boletines diarios con 512 libros empastados. De igual forma se realizó el inventario de 136 cintas microfilmadas que están el estante de medios magnéticos.

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- c) Custodia
Se suscribió contrato No. 026 de 2015 con la firma COLVATEL S.A. E.P.S. cuyo objeto es prestar el servicio de custodia, almacenamiento, conservación, consulta y préstamo de 1400 cajas X 200 que conforman el archivo central de la entidad.
- d) Transferencias Documentales
Se proyectó el memorando interno 3-2015-00996, dirigido a las dependencias de la entidad enviándoles el cronograma sobre los documentos que deben ser transferidos al archivo central.
- e) Proyecto de Gestión Documental
Nos encontramos en la etapa Precontractual. A la fecha hemos comprometido un total de \$93.957.483.

32

4.4.4 Tablas de Retención Documental

En cuanto a las tablas de retención documental se realizaron los ajustes de acuerdo a la comunicación 2-2015-83, del Archivo General de la Nación los cuales consistieron en:

Introducción: Metodología utilizada, explicación del formato, sustentación de la eliminación, organigrama actual de la entidad por acto administrativo o resoluciones de la creación de los grupos y asignación de funciones. El 24 de marzo de 2015 se envió comunicación 2-2015-00412 al Archivo General de la Nación con los siguientes ajustes solicitados:

- Documento introducción: Metodología, explicación del formato TRD, sustentación de la eliminación documental, transferencias primarias y secundarias y glosario entre otros temas.
- Tablas de Retención Documental firmadas por el Secretario General, el coordinador y el profesional especializado.
- Decreto 2595 de 2012
- Resolución 646 de 2013, creación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia y se establecen sus funciones.
- Manual de funciones (Resoluciones 551 de 2014 y 765 de 2014).
- Acta No 04 de 2014 Aprobación de las TRD por parte del Comité Institucional.
- Resolución No 779 de 2014 por el cual se aprueban las TRD de la Entidad.
- Resolución No 212 de 2013, creación grupos de Trabajo.
- Resolución No 129 de 2014, creación grupos de Trabajo.
- Resolución No 392 de 2014, creación grupos de Trabajo.

De igual forma se revisaron las series y subseries documentales en su denominación, como la tipología documental que pertenece de acuerdo a cada área y su producción documental. Por otra parte se conformó el cuadro de clasificación documental de los documentos de la Entidad para la conformación de la Tabla de Retención Documental.

**I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El 03 de junio de 2015 el Archivo General de la Nación con el oficio No 2-2015-3124 se pronunció sobre la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental para la entidad, en la cual hace una serie de observaciones para ser enviadas a más tardar el 10 julio del 2015 por parte del Superintendencia.

33

4.5 Administración de la Caja Menor

4.5.1 Caja menor de gastos generales

La caja menor para Gastos Generales fue constituida mediante resolución No. 004 del 06 de enero de 2015, por los siguientes rubros con sus respectivas cuantías:

OBJETO DEL GASTO	VALOR
2.0.4.14 Gastos Judiciales	\$300.000
2.0.4.23 Otros Materiales y Suministros	\$2.000.000
2.0.4.5.12 Mantenimiento de Otros Bienes	\$1.000.000
2.0.4.6.8 Otras Comunicaciones y Transportes	\$1.000.000
2.0.4.76 Otros Gastos por Impresos y Publicaciones	\$1.200.000
TOTAL CAJA MENOR	\$ 5.500.000

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

A la fecha se han realizado mensualmente las legalizaciones las cuales son respaldadas por resoluciones tal como lo muestra la siguiente tablas:

No de Resolución	Mes a Legalizar	Valor a legalizar
0062 del 05 de febrero de 2015	Enero	\$ 2.035.225
0109 del 4 de marzo de 2015	Febrero	\$1.196.121
0166 del 27 de marzo de 2015	Marzo	\$1.705.429
0227 del 30 de abril de 2015	Abril	\$1.771.244
0291 del 01 de junio de 2015	Mayo	\$1.787.950
0347 del 16 de junio de 2015	Junio	\$2.195.630

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

5. GESTIÓN DE NOTIFICACIONES Y CERTIFICACIONES

34

5.1 Circulares Internas

Se han expedido en el semestre cinco (5) circulares internas, en las cuales se informó sobre las cuantías para contratar en el 2015, horario de trabajo, turnos de semana santa, plan de austeridad y trámites para el control de inventarios.

5.2 Circulares Externas

Se han expedido dos (2) circulares externas, en las cuales se reguló las comunicaciones internas y externas y publicidad de las de las Cajas respecto del manejo vigilado de la Superintendencia, de igual forma, se invitó a las Cajas al VII Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el Ciudadano.

Se publicó en el Diario Oficial la Circular conjunta de las Entidades Superintendencia del Subsidio Familiar y la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, el asunto de la mencionada circular fue Instrucciones para el Ejercicio de la Facultad de Verificación y Cobro de las Contribuciones Parafiscales con Destino al Subsistema de Subsidio Familiar

5.3 Actos Administrativos Resoluciones

En el primer semestre de 2015, se han expedido 369 resoluciones las cuales se relacionan a continuación:

ACTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD
Comunicaciones	285
Notificaciones	84
Publicaciones Circular Conjunta	1
Circulares Externas	2
Circulares Internas	5
TOTAL	377

Fuente: Grupo de Gestión de Notificaciones y Certificaciones

6. GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Se encarga de coordinar la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la SSF. Con corte a junio 30 de 2015 el inventario final de expedientes es el siguiente:

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

6.1 Indagaciones preliminares

35

No.	EXPEDIENTE	AUTO APERTURA I.P.	FECHA PRESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN I.P.
1	167/2015	12/03/2015	12/03/2020	Está en acopio de pruebas con el fin de establecer la responsabilidad del servidor público vinculado a la indagación.
2	168/2015	12/03/2015	12/03/2020	Está en acopio de pruebas con el fin de establecer la identidad del servidor público presuntamente responsable de los hechos irregulares
3	169/2015	10/04/2015	10/04/2020	Está en acopio de pruebas con el fin de establecer la identidad del servidor público presuntamente responsable de los hechos irregulares
4	170/2015	30/04/2015	30/04/2020	Se vinculó a un servidor público presuntamente responsable de los hechos objeto de investigación el proceso está en acopio de pruebas
5	171/2015	14/05/2015	14/05/2020	El proceso está en acopio de pruebas, se ha citado en dos ocasiones a los quejosos para ampliar la respectiva denuncia pero no han concurrido

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno

6.2 Indagaciones Disciplinarias

No.	EXPEDIENTE	AUTO APERTURA I.D.	FECHA PRESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN I.D.
1	112/2011	16/07/2013	Año 2014, 2015 y 2016	Se corrió traslado para alegar de conclusión previo a fallo de instancia en junio 23 de 2015
2	115/2012	07/06/2013. PRORROGA 27/06/2014.	Año 2016	Está en acopio probatorio en etapa de descargos hasta el 27 de julio 2015
3	128/2013	21/01/2014	Etapa precontractual año 2016, etapa contractual año 2019	Se corrió traslado para alegar de conclusión previo a fallo de instancia en julio 1 de 2015
4	129/2013	29/01/2014	Año 2016	Está en acopio probatorio en etapa de descargos hasta el 22 de julio de 2015
5	160/2014	12/05/2015	12/05/2020	En periodo probatorio hasta el 12/05/2016

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno

6.3 Expedientes remitidos y archivados

Durante el I semestre de 2015 se evaluaron las quejas, indagaciones e investigaciones que se detallan en el siguiente cuadro en las cuales se adoptaron decisiones inhibitorias o de archivo previo el agotamiento del procedimiento dentro del marco de la legalidad así:

**I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

No.	EXPEDIENTE	HECHOS	EVALUACIÓN Queja, I.P., I.D. o remisión
1	Q166/2015	Traslado por competencia efectuado por la Procuraduría Segunda Distrital relacionada con las quejas del señor Hernando Vergara Pinzón y su esposa, mismas que fueron resueltas en la indagación preliminar 154/2014.	29/01/2015
2	IP 148/2014	Presuntas irregularidades administrativas, presupuestales, contractuales del agente especial de intervención, Director Administrativo, entre otros de la CCF COMFABOY	20/02/2015
3	ID 140/2013	Irregularidades en acuerdos de pago del 2010.	25/03/2015
4	ID 164/2014	Presuntas irregularidades en la defensa judicial de la entidad.	27/03/2015
5	ID 156/2014	Presuntas irregularidades en el manejo de la caja menor0.	16/04/2015
6	ID 146/2014	Hallazgo No. 12 ejecución proyecto (D).	22/04/2015
7	IP165/2015	Traslado de la Procuraduría Segunda Delegada para la Vigilancia Administrativa con el fin de investigar lo relacionado con el seguimiento del reintegro del auxilio educativo otorgado a un ex funcionario de la entidad.	30/04/2015

Fuente: Grupo de Control Disciplinario Interno

Igualmente se elevaron conceptos a la Procuraduría General de la Nación con el fin de determinar la viabilidad de eliminar las copias físicas de los expedientes para reemplazarlas por copias digitales así como para determinar la pertinencia de adoptar un software (GTSS u otro) con el fin de reemplazar los controles manuales que actualmente existen.

Finalmente, el 30 de junio se recibió una nueva queja disciplinaria, respecto de la cual, con el fin de adoptar la decisión que en derecho corresponda, se solicitó información adicional; en este caso el término para evaluar dicha queja es de cinco (5) días hábiles los cuales fenecen el lunes 6 de julio de 2015.

7. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Mediante acta No. 01 y 02 de 2015 (18 febrero y 1 junio) del Grupo de Coordinadores de Secretaria General, se realizaron análisis de resultados de: indicadores, Plan de acción, Matriz de Riesgos, Planes de Mejoramiento e Informes Control Interno correspondientes a 2014 y I trimestre 2015.

Dentro del análisis de causa, se plantearon estrategias mediante lluvia de ideas propiciando un liderazgo participativo frente a la mejora continua de Secretaria General.

I SEMESTRE 2015
INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

37

8. MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Se llevo a cabo la revisión de compromisos propuestos para cumplimiento en el I trimestre de 2014 del MECI mediante reunión del equipo de trabajo el pasado 26 de mayo (Acta No. 01 de 2015 Equipo MECI).

Adicionalmente, se hizo entrega oficial acerca de la gestión realizada por la Superintendencia del Subsidio Familiar frente a la actualización del MECI (Decreto 943 de 2014), al nuevo Representante por la Alta Dirección, quien fue designado mediante Resolución No. 235 de 2015 y quien continuará con la gestión del Comité.

FIRMA:

LUZ MARY CORONADO MARÍN
SECRETARIO GENERAL
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR