

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Contenido

4. CAPÍTULO IV	3
INFORMACIÓN DE GESTIÓN	3
4-060B POBLACIÓN AFILIADA PROYECTADA.....	6
4-061A COBERTURA EN SERVICIOS PROYECTADA	6
4-062A CRÉDITO SOCIAL PROYECTADO - POA	7
4-063A LÍMITE MÁXIMO MONTO ANUAL DE INVERSIONES PROYECTADO	8
4-065A EJECUCIÓN POR PROYECTO LIMITE MÁXIMO MONTO ANUAL DE INVERSIONES	9
4-066A RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONFORMAN EL LIMITE MÁXIMO.....	10
4-068A PRESUPUESTO POR PROGRAMA	11
4-069A RECURSOS DISPONIBLES POR FONDO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMA - PROYECTADO	12
4-070A INFORMACIÓN TARIFAS.....	13
4-071A SUBSIDIO A LA DEMANDA INDIVIDUAL Categorías A, B.....	14
4-072A INGRESOS POR TARIFAS.....	15
4-072B DEVOLUCIONES POR TARIFAS.....	16
4-087A CONTRATOS, CONVENIOS Y ORDENES DE COMPRA	16
4-087B DOCUMENTO PDF DE MANUAL DE CONTRATACIÓN	20
4-087C DOCUMENTO PDF CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	20
4-087D DOCUMENTO PDF CÓDIGO DE ÉTICA.....	20
4-087E DOCUMENTO PDF REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	20
4-087F DOCUMENTO PDF ESTATUTOS	20
4-087G INFORME CUMPLIMIENTO DE PACTO DE TRANSPARENCIA.....	21
4-087H ACTA DE ASAMBLEA GENERAL	21
4-088A RECAUDOS POR MULTAS IMPUESTAS POR LA SUPERINTENDENCIA A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN.....	21
4-088B DEVOLUCIONES POR FALLOS DEL JUZGADO.....	22
4-089A ACTA PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), PRESUPUESTOS Y LÍMITE MÁXIMO DE INVERSIONES	24
4-090A ACTA APROBACIÓN TARIFAS	24
4-091A ACTA APROBACIÓN CONSEJO DIRECTIVO MODIFICACIONES LÍMITE MÁXIMO	24
4-092A CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	24
4-093A ACTA APROBACIÓN CONVENIOS	25
4-094A CERTIFICADO REVISOR FISCAL CONVENIOS.....	25
4-095A INFORME DE GESTIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	25
4-096A ACTA CONSEJO DIRECTIVO APROBACIÓN INFORME DE GESTIÓN	25
4-099A PROCESOS JUDICIALES	25
4-099B DOCUMENTO PDF – POLÍTICA DE PROVISIÓN DE PROCESOS JUDICIALES	27
4-100A DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL LÍMITE MÁXIMO MONTO ANUAL DE INVERSIONES	27
4-102A METODOLOGÍA DE TARIFAS.....	28
4-103A DOCUMENTO SOPORTE DE LEGALIZACIÓN ANTICIPO	28
4-104B INFORMACIÓN PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR).....	28
4-104C CLASIFICACIÓN DE PQR.....	30

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

4-104D DOCUMENTO PDF OBLIGATORIO SOPORTES DE GESTIÓN DE ACCIONES DE MEJORA ACORDE A NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001.....	30
4-105A NORMA DE SEGURIDAD DE PISCINAS.....	31
4-106A NORMA DE SEGURIDAD DE PARQUES RECREACIONALES Y DEPORTIVOS.....	31
4-107A ACTA APROBACIÓN CONSEJO DIRECTIVO MODIFICACIONES TARIFAS	31
4-108A METODOLOGÍA TARIFAS PARA MODIFICACIÓN	32
4-109A PROGRAMA DISCAPACIDAD PROYECTADO	32
4-110A ACTA PROGRAMA DISCAPACIDAD PROYECTADO.....	32
4-111A PROGRAMA ADULTO MAYOR PROYECTADO.....	32
4-112A ACTA PROGRAMA ADULTO MAYOR PROYECTADO	32



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

**4. CAPÍTULO IV
INFORMACIÓN DE GESTIÓN**

A continuación, se relacionan los archivos, con datos de gestión, que deben reportarse, su periodicidad y las firmas digitales que los certifican.

ESTRUCTURA GESTION MENSUAL						
Código	Archivo	Nombre archivo	Periodicidad	Día límite de reporte	Firma digital requerida	Obligación de reporte
4-088A	Recaudos por multas impuestas por la Superintendencia a las Cajas de Compensación	Cod_Caja+4-088A+Periodo+año	Mensual	Día 25 del mes	Director Administrativo	Todas las Cajas
4-088B	Devoluciones por fallos del juzgado	Cod_Caja+4-088B+Periodo+año				

ESTRUCTURA GESTION TRIMESTRAL						
Código	Archivo	Nombre archivo	Periodicidad	Día límite de reporte	Firma digital requerida	Obligación de reporte
4-065A	Ejecución por proyecto límite máximo monto anual de inversiones	Cod_Caja+4-065A+Periodo+año	Trimestral	Febrero 28 Abril 30 Julio 31 Octubre 31	Director Administrativo, Contador y revisor Fiscal	Todas las Cajas
4-071A	Subsidio a la demanda y Categorías A, B	Cod_Caja+4-071A+Periodo+año				
4-072A	Ingresos por tarifas	Cod_Caja+4-072A+Periodo+año				
4-072B	Devoluciones por tarifas	Cod_Caja+4-072B+Periodo+año				
4-087A	Contratos, convenios y ordenes de compra	Cod_Caja+4-087A+Periodo+año			Director Administrativo	
4-095A	Informe de Gestión del Director Administrativo	Cod_Caja+4-095A+Periodo+año.pdf				
4-096A	Acta Consejo Directivo Aprobación Informe de Gestión	Cod_Caja+4-096A+Periodo+año.pdf				
4-099A	Procesos judiciales	Cod_Caja+4-099A+Periodo+año				
4-103A	Documento de soporte legalización anticipo	Cod_Caja+4-103A+Periodo+año.pdf				
4-104B	Información Peticiones, quejas y reclamos (PQR)	Cod_Caja+4-104B+Periodo+año				
4-104C	Clasificación de PQR	Cod_Caja+4-104C+Periodo+año.pdf				



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

ESTRUCTURA GESTION TRIMESTRAL						
Código	Archivo	Nombre archivo	Periodicidad	Día límite de reporte	Firma digital requerida	Obligación de reporte
4-104D	Documento de soportes de acciones de mejora. NTC-ISO 9001	Cod_Caja+4-104D+Periodo+año.pdf				
4-087H	Acta de Asamblea General	Cod_Caja+4-087H+Periodo+año.pdf	Ocasional			

ESTRUCTURA GESTION ANUAL						
Código	Archivo	Nombre archivo	Periodicidad	Día límite de reporte	Firma digital requerida	Obligación de reporte
4-060B	Población afiliada proyectada	Cod_Caja+4-060B+Periodo+año	Anual	Febrero 28	Director Administrativo	Todas las CCF
4-061B	Cobertura en servicios proyectados	Cod_Caja+4-061B+Periodo+año				
4-062A	Crédito social Proyectado POA	Cod_Caja+4-062A+Periodo+año				
4-068A	Presupuesto por programa	Cod_Caja+4-068A+Periodo+año				
4-069A	Recursos disponibles por fondo del presupuesto por programa proyectado	Cod_Caja+4-069A+Periodo+año				
4-105A	Norma de seguridad de Piscinas	Cod_Caja+4-105A+Periodo+año.pdf				
4-106A	Norma de seguridad de parques recreacionales y deportivos	Cod_Caja+4-106A+Periodo+año.pdf				
4-087B	Documento PDF de Manual de Contratación	Cod_Caja+4-087B+Periodo+año.pdf				
4-087C	Documento PDF del Código de Buen Gobierno	Cod_Caja+4-087C+Periodo+año.pdf				
4-087D	Documento PDF del Código de Ética	Cod_Caja+4-087D+Periodo+año.pdf				
4-087E	Documento PDF del Reglamento del Consejo Directivo	Cod_Caja+4-087E+Periodo+año.pdf				
4-087F	Documento PDF de los Estatutos	Cod_Caja+4-087F+Periodo+año.pdf				
4-087G	Documento PDF informe de cumplimiento Pacto por la Transparencia	Cod_Caja+4-087G+Periodo+año.pdf				
4-099B	Documento PDF de la Política de Provisión de Procesos Judiciales	Cod_Caja+4-099B+Periodo+año.pdf				

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

ESTRUCTURA INVERSIÓN ANUAL						
Código	Archivo	Nombre archivo	Periodicidad	Día límite de reporte	Firma digital requerida	Obligación de reporte
4-063A	Límite máximo monto anual de Inversiones proyectado.	Cod_Caja+4-063A+Periodo+año	Anual	Febrero 28	Director Administrativo, Contador y Revisor Fiscal	Todas las Cajas
4-066A	Relación de proyectos de inversión que conforman el límite máximo	Cod_Caja+4-066A+Periodo+año			Director Administrativo, Contador y Revisor Fiscal	
4-070A	Información tarifas	Cod_Caja+4-070A+Periodo+año			Director Administrativo, Contador y Revisor Fiscal	
4-089A	Acta Plan Operativo Anual (POA) y Presupuestos Acta Aprobación Límite Máximo de Inversiones	Cod_Caja+4-089A+Periodo+año.pdf			Director Administrativo	
4-090A	Acta aprobación tarifas	Cod_Caja+4-090A+Periodo+año.pdf			Director Administrativo	
4-100A	Disponibilidad de recursos del límite máximo monto anual de inversiones	Cod_Caja+4-100A+Periodo+año.pdf			Director Administrativo, Contador y Revisor Fiscal	
4-102A	Metodología de tarifas	Cod_Caja+4-102A+Periodo+año.pdf			Director Administrativo	
4-109A	Programa de Discapacidad proyectado	Cod_Caja+4-109A+Periodo+año.pdf			Director Administrativo	Las CCF que ofrezcan este servicio
4-110A	Acta Programa de Discapacidad proyectado	Cod_Caja+4-110A+Periodo+año.pdf				
4-111A	Programa de Adulto Mayor proyectado	Cod_Caja+4-111A+Periodo+año.pdf				
4-112A	Acta Programa de Adulto Mayor proyectado	Cod_Caja+4-112A+Periodo+año.pdf				

ESTRUCTURA GESTIÓN OCASIONAL						
Código	Archivo	Nombre archivo	Periodicidad	Día límite de reporte	Firma digital requerida	Obligación de reporte
4-091A	Acta aprobación Consejo Directivo modificaciones límite máximo	Cod_Caja+4-091A+Periodo+año.pdf	Cuando suceda	Cuando suceda	Director Administrativo	Todas las Cajas

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

ESTRUCTURA GESTIÓN OCASIONAL						
Código	Archivo	Nombre archivo	Periodicidad	Día límite de reporte	Firma digital requerida	Obligación de reporte
4-092A	Convenio de Cooperación Internacional	Cod_Caja+4-092A+Periodo+año.pdf				
4-093A	Acta aprobación Convenios	Cod_Caja+4-093A+Periodo+año.pdf				
4-094A	Certificado Revisor Fiscal convenio	Cod_Caja+4-094A+Periodo+año.pdf			Revisor Fiscal	
4-107A	Acta aprobación Consejo Directivo modificaciones tarifas	Cod_Caja+4-107A+Periodo+año.pdf			Director Administrativo	
4-108A	Metodología Tarifas para Modificación	Cod_Caja+4-108A+Periodo+año.pdf				

La siguiente es la estructura y el contenido de los archivos a reportar.

4-060B POBLACIÓN AFILIADA PROYECTADA

En este archivo se debe reportar para el año la proyección total de la población de empresas y los afiliados que se planea cubrir en cada uno de los meses de la vigencia.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Número de Empresas	Cantidad de empresas afiliadas proyectadas para cada uno de los meses de la vigencia. Campo Obligatorio	Numérico	10
Número de afiliados	Cantidad de trabajadores proyectados para para cada uno de los meses de la vigencia. Campo Obligatorio	Numérico	10
Mes	Mes en el cual se está proyectando la población Campo Obligatorio	Tabla 68: MESES Numérico	2

4-061A COBERTURA EN SERVICIOS PROYECTADA

En este archivo se debe reportar la cobertura proyectada de los servicios de la Caja de Compensación Familiar en una infraestructura dispuesta para ese objetivo. Incluye únicamente los servicios y programas relacionados en la Tabla 15. La información se reportará por cada mes de la vigencia.



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Código Infraestructura	Sitio (infraestructura) donde se prestarán los servicios al afiliado a la Caja de Compensación. Debe relacionarse el código asignado en el reporte de Infraestructura. Cuando el servicio se preste en una infraestructura ocasional, la Caja de Compensación deberá crear un código para esta infraestructura. Si este código, no se reporta de manera exacta, conforme a las instrucciones dadas en el archivo 2-004 INFRAESTRUCTURA de este anexo, el registro será rechazado. Debe relacionarse el código asignado en el reporte de Infraestructura. Campo Obligatorio	Alfanumérico	30
Servicio / Programa	Programa que será utilizado por el usuario del servicio. Campo Obligatorio	Tabla 15: SERVICIO / PROGRAMAS Numérico	2
Categoría	Código de la categoría del afiliado asignada por la Caja de Compensación Familiar de acuerdo con el rango de salario donde se encuentre ubicado <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se trate de eventos masivos para afiliados o no afiliados, la categoría debe ser 11 "Abierto al público". • Para eventos o servicios contratados por empresas afiliadas o no afiliadas, la categoría debe ser 5. Campo Obligatorio	Tabla 8: CATEGORÍA Numérico	2
Número de personas	Número de personas naturales o jurídicas que se estima utilizarán el servicio/programa durante el año. El número se reporta sin separador de miles. Campo Obligatorio	Numérico	10
Mes	Mes en el cual se está proyectando la población Campo Obligatorio	Tabla 68: MESES Numérico	2

4-062A CRÉDITO SOCIAL PROYECTADO - POA

En este archivo se debe reportar la cantidad y valor de los créditos proyectados para la vigencia objeto de reporte. Este archivo es un reporte obligatorio solo para las Cajas que prestan este servicio.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Modalidad de crédito	Código de crédito que ha utilizado el afiliado a la Caja de Compensación Familiar. Campo Obligatorio	Tabla 66: MODALIDAD CRÉDITO SOCIAL Numérico	2

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Categoría	Código de la categoría asignada al afiliado beneficiario del crédito, por la Caja de Compensación Familiar. Campo Obligatorio	Tabla 8: CATEGORÍA Numérico	2
Tasa de interés	Tasa de interés efectiva anual promedio aplicada de acuerdo con la modalidad de crédito y categoría. Ejemplo: 10.25 (Dos números enteros, dos números decimales separados por punto, sin signos adicionales). La longitud máxima del campo será de 5 caracteres donde se suma el punto de separación. En caso de que no se tengan decimales después del punto, por favor completar con dos ceros (00): 10.00). En caso de que se requiera colocar 100% se reportara solo el numero 100	Decimal	5
Cantidad de Créditos	Cantidad de créditos que se proyecta desembolsar. Campo Obligatorio	Numérico	10
Valor monto créditos	Valor total de los créditos proyectados a desembolsar. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18

4-063A LÍMITE MÁXIMO MONTO ANUAL DE INVERSIONES PROYECTADO

En este archivo se debe reportar la información correspondiente al presupuesto anual de inversiones aprobado por el consejo directivo.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Centro de costos	Código centro de costo al cual se aplica el monto de inversión. Campo Obligatorio	Tabla 20: CENTRO DE COSTOS Numérico	2
Fuente	Código de la fuente de inversión y/o recurso de la cual proviene el dinero para las inversiones. Campo Obligatorio	Tabla 23: FUENTES DE INVERSIÓN Y/O RECURSOS Numérico	2
Modalidad del proyecto	Código del tipo de proyecto al cual corresponde con base en las características del mismo. Campo Obligatorio	Tabla 31: MODALIDAD DE PROYECTO Numérico	1
Modalidad de inversión límite máximo	Código de la modalidad de inversión a la cual corresponde el proyecto con base en las características del mismo. Campo Obligatorio	Tabla 32: MODALIDAD DE INVERSIÓN LÍMITE MÁXIMO Numérico	1

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Valor aprobado	Monto total aprobado para la vigencia por centro de costo, fuente y modalidad. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	N Numérico	18
Acta de Consejo	Número de acta del Consejo con la cual fue aprobado el límite máximo de inversiones. Campo Obligatorio	Alfanumérico	20
Fecha Acta	Fecha de acta del Consejo con la cual fue aprobado el límite máximo de inversiones. AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Campo Obligatorio	Texto	8

MODIFICACIONES AL LÍMITE MÁXIMO DE INVERSIONES

Las modificaciones al Límite Máximo Inversiones se reportarán diligenciando completamente las estructuras indicadas en el 4-063, cuando sucedan. En cumplimiento al numeral 4, del artículo 14 del Decreto Reglamentario 827 de 2003, las Cajas de Compensación Familiar deberán radicar las modificaciones dentro de los **diez (10) días siguientes a su aprobación por el Consejo Directivo**.

4-065A EJECUCIÓN POR PROYECTO LIMITE MÁXIMO MONTO ANUAL DE INVERSIONES

En este archivo se debe reportar la información correspondiente a la ejecución acumulada de los proyectos de inversión.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Centro de costos	Código centro de costo al cual se aplica el monto de inversión. Campo Obligatorio	Tabla 20: CENTRO DE COSTOS Numérico	2
Código proyecto	Código asignado al proyecto. Debe estar compuesto así: Código de la Caja +'-'+ Modalidad (tabla 32) del Anexo Técnico)+'-'+Número consecutivo (asignado por la Caja, consecutivo que debe ser único y no debe ser utilizado para dos o más proyectos diferentes). Ejemplo: CCF001-01-00001 Campo Obligatorio	Alfanumérico	15



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Valor acumulado de ejecución del proyecto	Monto acumulado ejecutado en la vigencia del proyecto, a la fecha del reporte. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Fuente de los recursos	Código de la fuente de recursos. Campo Obligatorio	Tabla 23: FUENTES DE INVERSIÓN Y/O RECURSOS Numérico	2

4-066A RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONFORMAN EL LIMITE MÁXIMO

En este archivo se debe reportar la relación de proyectos que serán ejecutados durante la vigencia y conforman el límite máximo del monto anual de inversiones.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Centro de costos	Código centro de costo al cual se aplica el monto de inversión. Campo Obligatorio	Tabla 20: CENTRO DE COSTO Numérico	2
Modalidad del proyecto	Código del tipo de proyecto al cual corresponde con base en las características del mismo. Campo Obligatorio	Tabla 31: MODALIDAD DE PROYECTO Numérico	1
Modalidad de inversión	Código de la modalidad de inversión a la cual corresponde el proyecto con base en las características del mismo. Campo Obligatorio	Tabla 32: MODALIDAD DE INVERSIÓN LÍMITE MÁXIMO Numérico	1
Código Municipio	Código de Municipio donde se ejecutará el proyecto de acuerdo con la División Político-administrativa de Colombia. Cuando se realice en más de un municipio se debe reportar aquel donde se ejecute el mayor porcentaje de este. Campo Obligatorio	Tabla 62: DIVIPOLA DANE Alfanumérico	5
Código proyecto	Código asignado al proyecto. Debe estar compuesto así: Código de la Caja +'-'+ Modalidad (tabla 32) del Anexo Técnico)+'-'+Número consecutivo (asignado por la Caja, consecutivo que debe ser único y no debe ser utilizado para dos o más proyectos diferentes).	Alfanumérico	15

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
	Ejemplo: CCF001-01-00001 Campo Obligatorio		
Nombre Proyecto	Nombre del proyecto presentado en el límite máximo anual. Campo Obligatorio	Texto	200
Valor del proyecto aprobado para la vigencia	Valor aprobado para la vigencia del proyecto por centro de costos Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Fuente	Código de la fuente de inversión y/o recurso de la cual proviene el dinero para las inversiones. Campo Obligatorio	<u>Tabla 23:</u> FUENTES DE INVERSIÓN Y/O RECURSOS Numérico	2
Duración del proyecto	Tiempo en meses en el cual se estima se ejecutará el proyecto (Nuevo). En el caso de los <u>proyectos en realización</u> , el tiempo en meses que se debe reseñar, corresponde al tiempo que resta para su terminación.	Numérico	3
Código infraestructura	Código asignado por la Caja de Compensación Familiar a la infraestructura. El código debe estar compuesto así: Código de la Caja+'-'+Tipo Infraestructura (de acuerdo con la tabla 10 de este Anexo Técnico)+'-' +''+Número consecutivo (asignado por la Caja, este número consecutivo no debe ser utilizado para dos o más infraestructuras diferentes). Ejemplo: CCF001-01-00001 Cuando el servicio se preste en una infraestructura ocasional, la Caja de Compensación deberá crear un código para esta infraestructura. Si este código, no se reporta de manera exacta, conforme a las instrucciones dadas en el archivo 2-004 INFRAESTRUCTURA de este anexo, el registro será rechazado. Debe relacionarse el código asignado en el reporte de Infraestructura. Campo Obligatorio	Alfanumérico	30

4-068A PRESUPUESTO POR PROGRAMA

En este archivo se debe reportar la información correspondiente al presupuesto asignado por programa.



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Fondo	Código del fondo al cual se le asigna el presupuesto. Campo Obligatorio	Tabla 34: FONDOS DE LEY Numérico	1
Programa	Código del programa al cual se le asigna el presupuesto. Campo Obligatorio	Tabla 33: SERVICIOS PRESUPUESTO PROGRAMA Numérico	1
Valor asignado a proyectos o actividades	Se debe registrar el valor asignado a proyectos o actividades a iniciar en el período objeto de reporte. Reportar sin separadores Si no aplica se debe reportar cero. Campo Obligatorio	Numérico	18

4-069A RECURSOS DISPONIBLES POR FONDO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMA - PROYECTADO

En este archivo se debe reportar la información correspondiente a los recursos disponibles por fondo de ley.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Año	Corresponde al año para el cual se asigna el presupuesto Formato aaaa Reportar sin separación de miles Campo Obligatorio	Numérico	4
Programa	Corresponde al programa del cual se asignarán recursos a los programas. Campo Obligatorio	Tabla 33: SERVICIOS PRESUPUESTO PROGRAMA Numérico	1
Fondos de Ley	Código del fondo de ley al cual se le asigna el presupuesto. Campo Obligatorio	Tabla 34: FONDOS DE LEY Numérico	1
Valor saldos	Corresponde al valor del saldo acumulado de vigencias anteriores a 31 de diciembre del año anterior no comprometido. Incluye rendimientos financieros. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Apropiación obligatoria	Se debe registrar el valor de la apropiación obligatoria proyectada por fondo. Reportar sin separación.	Numérico	18



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
	Campo Obligatorio		
Apropiación voluntaria	Se debe registrar el valor de la apropiación voluntaria proyectada por fondo. Reportar sin separación. Campo Obligatorio	Númerico	18

4-070A INFORMACIÓN TARIFAS

En este archivo se debe reportar la información correspondiente a las tarifas de los servicios sociales excepto Crédito Social, Salud, Vivienda y Mercadeo. La tarifa sin IVA y el costo unitario. Valor en pesos, sin decimales ni separadores.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Año	Año para el cual aplican las tarifas reportadas. Formato aaaa Reportar sin separación de miles. Campo Obligatorio	Númerico	4
Código Infraestructura	Código del sitio (infraestructura) donde se prestan los servicios al afiliado a la Caja de Compensación. Hace referencia al código asignado por la Caja en el reporte de Infraestructura. Cuando el servicio se preste en una infraestructura ocasional, la Caja de Compensación deberá crear un código para esta infraestructura. Si este código, no se reporta de manera exacta, conforme a las instrucciones dadas en el archivo 2-004 INFRAESTRUCTURA de este anexo, el registro será rechazado. Debe relacionarse el código asignado en el reporte de Infraestructura. Campo Obligatorio	Alfanumérico	30
Servicio / Programa	Código del servicio/programa. Campo Obligatorio	<u>Tabla 15:</u> SERVICIO / PROGRAMAS Númerico	2
Concepto objeto de tarifa	Concepto del servicio/programa de la tabla 15 al cual se aplica la tarifa. Campo Obligatorio	Alfanumérico	200
Costo unitario del concepto	Costo unitario del concepto. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Númerico	18

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Categoría	Código de la categoría asignada al afiliado a la Caja de Compensación Familia de acuerdo con el rango de salario donde se encuentre ubicado. Campo Obligatorio	<u>Tabla 8:</u> CATEGORIA	2
Valor Tarifa	Valor de la tarifa cobrada según categoría vigencia actual	Númérico	18
Valor Tarifa Año Anterior	Valor de la tarifa cobrada en la vigencia anterior	Númérico	18

MODIFICACION DE TARIFAS

Las modificaciones de tarifas se reportarán diligenciando completamente la estructura 4-070, y se deben reportar todas las tarifas las nuevas y anteriores, se reportarán cuanto tengan lugar modificaciones.

4-071A SUBSIDIO A LA DEMANDA INDIVIDUAL Categorías A, B

En este archivo se debe reportar la información correspondiente a la aplicación del subsidio a la demanda de los servicios sociales de las Cajas de Compensación Familiar, prestados a las categorías "A" y "B". En éste se debe identificar el número de veces que se facturó cada concepto. Los conceptos deben estar agrupados de acuerdo al servicio social al que pertenecen. La tarifa sin IVA y el costo unitario.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Código Infraestructura	Código del sitio (infraestructura) donde se prestan los servicios al afiliado a la Caja de Compensación. Hace referencia al código asignado por la Caja en el reporte de Infraestructura. Cuando el servicio se preste en una infraestructura ocasional, la Caja de Compensación deberá crear un código para esta infraestructura. Si este código, no se reporta de manera exacta, conforme a las instrucciones dadas en el archivo 2-004 INFRAESTRUCTURA de este anexo, el registro será rechazado. Debe relacionarse el código asignado en el reporte de Infraestructura. Campo Obligatorio	Alfanumérico	30
Servicio / Programa	Código del servicio/programa. Campo Obligatorio	<u>Tabla 15:</u> SERVICIO / PROGRAMAS Númérico	2



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Concepto objeto de tarifa	Concepto del servicio/programa al cual se aplica la tarifa Campo Obligatorio	Alfanumérico	200
Costo unitario del concepto	Costo unitario del concepto. Reportar sin separador de miles. Campo Obligatorio	Numérico	18
Categoría	Código de la categoría asignada al afiliado a la Caja de Compensación Familia de acuerdo con el rango de salario donde se encuentre ubicado. Solo Categorías A y B Campo Obligatorio	Tabla 8: CATEGORÍA Numérico	2
Valor pagado	Valor de la tarifa pagada por los afiliados. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Número de veces facturadas	Número de veces que se facturó el concepto a los afiliados. Campo Obligatorio	Numérico	10
Número de Devoluciones	Cantidad de devolución en el trimestre	Numérico	10

4-072A INGRESOS POR TARIFAS

En esta estructura se debe reportar la información correspondiente a los ingresos por concepto de tarifas por servicios de la Tabla 15.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Código Infraestructura	Código del sitio (infraestructura) donde se prestan los servicios al afiliado a la Caja de Compensación. Hace referencia al código asignado por la Caja en el reporte de Infraestructura. Cuando el servicio se preste en una infraestructura ocasional, la Caja de Compensación deberá crear un código para esta infraestructura. Si este código, no se reporta de manera exacta, conforme a las instrucciones dadas en el archivo 2-004 INFRAESTRUCTURA de este anexo, el registro será rechazado. Debe relacionarse el código asignado en el reporte de Infraestructura. Campo Obligatorio	Alfanumérico	30
Servicio / Programa	Código del servicio/programa. Campo Obligatorio	Tabla 15: SERVICIO / PROGRAMAS Numérico	2



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Categoría	Código de la categoría asignada al afiliado a la Caja de Compensación Familiar. Campo Obligatorio	Tabla 8: CATEGORÍA Numérico	2
Ingreso	Corresponde al valor total de ingresos por concepto de tarifas de un servicio, en una infraestructura Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18

4-072B DEVOLUCIONES POR TARIFAS

En esta estructura se debe reportar la información correspondiente a las devoluciones por concepto de tarifas por servicios de la Tabla 15.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Código Infraestructura	Código del sitio (infraestructura) donde se prestan los servicios al afiliado a la Caja de Compensación. Hace referencia al código asignado por la Caja en el reporte de Infraestructura. Cuando el servicio se preste en una infraestructura ocasional, la Caja de Compensación deberá crear un código para esta infraestructura. Si este código, no se reporta de manera exacta, conforme a las instrucciones dadas en el archivo 2-004 INFRAESTRUCTURA de este anexo, el registro será rechazado. Debe relacionarse el código asignado en el reporte de Infraestructura. Campo Obligatorio	Alfanumérico	30
Servicio / Programa	Código del servicio/programa. Campo Obligatorio	Tabla 15: SERVICIO / PROGRAMAS Numérico	2
Categoría	Código de la categoría asignada al afiliado a la Caja de Compensación Familiar. Campo Obligatorio	Tabla 8: CATEGORÍA Numérico	2
Devoluciones Tarifas	Corresponde al valor total de las devoluciones por concepto de tarifas de un servicio, en una infraestructura Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18

4-087A CONTRATOS, CONVENIOS Y ORDENES DE COMPRA

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

En este archivo se debe relacionar la información de los contratos o convenios suscritos por la Caja de Compensación Familiar durante el periodo de reporte, las adiciones de contratos o convenios suscritos en periodos anteriores y los cambios de estado durante el periodo a reportar. Se excluyen los contratos laborales. Se deben reportar los contratos o convenios que superen los 30 SMMLV, donde la Caja de Compensación actúe como contratista o contratante.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Número de contrato o convenio	Se debe relacionar el número del contrato o convenio de la CCF Campo Obligatorio	Alfanumérico	50
Centro de costos	Se debe seleccionar el centro de costos al cual afecta en mayor proporción la contratación o el convenio Campo Obligatorio	<u>Tabla 20:</u> CENTRO DE COSTOS Numérico	2
Centro de costos	Se debe seleccionar el sub centro de costos al cual afecta en mayor proporción la contratación o el convenio Campo Obligatorio	<u>Tabla 21:</u> SUB CENTRO DE COSTOS Numérico	2
Fecha de firma del contrato o convenio	Se debe relacionar la fecha de firma del contrato o convenio AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Campo Obligatorio	Texto	8
Numero de acta del Consejo Directivo	Se debe relacionar el número del acta del Consejo Directivo en que se aprobó el contrato o convenio. Cuando no requiera aprobación del Consejo Directivo se diligenciará con las palabras NO APLICA Campo Obligatorio	Alfanumérico	50
Nombre de quien suscribe el contrato o convenio	Nombre de quien suscribe el contrato o convenio por parte de la Caja de Compensación Familiar Campo Obligatorio	Texto	50
Cargo de quien suscribe el contrato	Cargo de quien suscribe el contrato o convenio por parte de la Caja de Compensación Familiar Campo Obligatorio	Texto	50
Nombre del contratista o Cooperante	Nombre del contratista o cooperante Campo Obligatorio	Texto	100

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
NIT o C.C. contratista o cooperante	Tipo de identificación de contratista o cooperante reportada por la Caja de Compensación Familiar. Campo Obligatorio	Alfanumérico	20
Modalidad de contratación	Código de la modalidad de contratación bajo la cual se realiza el contrato o convenio. Campo Obligatorio	Tabla 51: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Numérico	1
Tipo de contrato o convenio	Código de tipo de contrato. Campo Obligatorio	Tabla 52: TIPO DE CONTRATO Y/O CONVENIO Numérico	2
Objeto del contrato o convenio	Describir el objeto del contrato o convenio, tal como aparece en el documento contractual. Campo Obligatorio	Texto	500
Fecha de inicio del contrato	Fecha: AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Fecha de inicio del contrato Cuando no aplique se usará la fecha 19000101 Campo Obligatorio	Texto	8
Fecha de finalización del contrato	Fecha de finalización del contrato AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Cuando no aplique se usará la fecha 19000101 Campo Obligatorio	Texto	8
Valor inicial del contrato o convenio	Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Valor de la adición (si las hay)	Valor en pesos, sin decimales ni separadores.	Numérico	18
Valor aporte de la CCF	Valor en pesos, sin decimales ni separadores. (Si el aporte es en especie se debe llevar a valores monetarios)	Numérico	18

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Valor aporte cooperante	Valor en pesos, sin decimales ni separadores. (Si el aporte es en especie se debe llevar a valores monetarios).	Numérico	18
Tipo de aporte cooperante	Reportar el tipo de aporte cooperante.	<u>Tabla 74:</u> TIPO DE APOORTE Numérico	1
Tipo de aporte de la CCF	Reportar el tipo de aporte.	<u>Tabla 74:</u> TIPO DE APOORTE Numérico	1
Nombre del interventor o supervisor del convenio o contrato	Nombre completo del interventor / supervisor del convenio o contrato. Campo Obligatorio	Texto	100
Cargo del interventor o supervisor del convenio o contrato	Cargo del interventor / supervisor del convenio o contrato. Campo Obligatorio	Texto	50
Fecha de acta de liquidación	Fecha acta de liquidación Fecha: AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Cuando no aplique se usará la fecha 19000101 Campo Obligatorio	Texto	8
Porcentaje de anticipo	Se debe reportar el porcentaje de anticipo entregado al contratista a la fecha de corte. Ejemplo: 10.25 (Dos números enteros, dos números decimales separados por punto, sin signos adicionales). La longitud máxima del campo será de 5 caracteres donde se suma el punto de separación. En caso de que no se tengan decimales después del punto, por favor completar con dos ceros (00): 10.00). En caso de que se requiera colocar 100% se reportara solo el número 100	Decimal	5
Valor del anticipo	Se debe reportar el valor del anticipo entregado al contratista a la fecha de corte. Valor en pesos, sin decimales ni separadores.	Numérico	18

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Anticipo legalizado	Se debe seleccionar entre SI, No o parcialmente existe anticipo legalizado, Si la respuesta es afirmativa se debe enviar el archivo PDF 4-103 Documento soporte de legalización de anticipo.	Tabla 71: SI / NO Numérico	1
Estado del contrato o convenio	Reportar el estado en que se encuentra el contrato a la fecha de corte. Campo Obligatorio	Tabla 67: ESTADO DEL CONTRATO O CONVENIO Numérico	1

4-087B DOCUMENTO PDF DE MANUAL DE CONTRATACIÓN

Se debe remitir el documento vigente en formato PDF. Cada vez que se actualice se debe remitir el documento actualizado con el acta del Consejo Directivo en la que se aprueban las modificaciones al mismo, por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-087C DOCUMENTO PDF CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Se debe remitir el documento vigente en formato PDF. Cada vez que se actualice se debe remitir el documento actualizado con el acta del Consejo Directivo en la que se aprueban las modificaciones al mismo, por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-087D DOCUMENTO PDF CÓDIGO DE ÉTICA

Se debe remitir el documento vigente en formato PDF. Cada vez que se actualice se debe remitir el documento actualizado con el acta del Consejo Directivo en la que se aprueban las modificaciones al mismo, por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-087E DOCUMENTO PDF REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Se debe remitir el documento vigente en formato PDF. Cada vez que se actualice se debe remitir el documento actualizado con el acta del Consejo Directivo en la que se aprueban las modificaciones al mismo, por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-087F DOCUMENTO PDF ESTATUTOS

Se debe remitir el documento vigente en formato PDF. Cada vez que se actualice se debe remitir el documento actualizado con el acta del Consejo Directivo en la que se aprueban las modificaciones al mismo, por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

4-087G INFORME CUMPLIMIENTO DE PACTO DE TRANSPARENCIA

Se debe remitir este informe en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-087H ACTA DE ASAMBLEA GENERAL

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin. **Este documento se enviará solo una vez y en el trimestre que aplique.**

4-088A RECAUDOS POR MULTAS IMPUESTAS POR LA SUPERINTENDENCIA A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN

En este archivo se debe reportar los valores de los abonos o pagos efectuados en el periodo, a las multas impuestas por la Superintendencia. Este reporte es obligatorio para las Cajas a las cuales se les ha impuesto multas y se encuentran vigentes; de lo contrario NO se debe reportar.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Número Resolución	Número de Resolución con la cual la Superintendencia de Subsidio Familiar impuso la multa. Campo Obligatorio	Alfanumérico	30
Fecha Resolución	Fecha de expedición de la Resolución con la cual la Superintendencia de Subsidio Familiar impuso la multa. AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Campo Obligatorio	Texto	8
Numero Identificación	Número de identificación del sancionado. Campo Obligatorio	Alfanumérico	16
Primer Nombre	Primer nombre del sancionado. Campo Obligatorio	Texto	30
Segundo Nombre	Segundo nombre del sancionado.	Texto	30
Primer Apellido	Primer apellido del sancionado. Campo Obligatorio	Texto	30
Segundo Apellido	Segundo apellido del sancionado.	Texto	30



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Valor Multa	Valor de la multa impuesta por la Superintendencia de Subsidio Familiar. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Valor acuerdo de pago	Valor total del acuerdo de pago. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Total pagado a la fecha	Valor Pagado. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Valor del abono o pago	Valor total del abono. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Valor del saldo a la fecha	Valor del saldo a la fecha según el acuerdo de pago. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Fecha de consignación por parte del sancionado (del abono)	Fecha en la cual realizó la consignación el sancionado. (El abono.) AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Campo Obligatorio	Texto	8
Recibo o Consignación	Se debe reportar el número del recibo de caja o de la consignación con el cual se realiza el abono. Campo Obligatorio	Alfanumérico	15
Banco	Relacionar el nombre del banco donde se realiza el abono. Campo Obligatorio	Texto	50
Número de cuenta	Corresponde al número de cuenta bancaria donde se realiza el abono. Reportar sin guiones. Campo Obligatorio	Alfanumérico	20
Clase de cuenta	Corresponde a la clase de cuenta bancaria donde se realiza el abono. Campo Obligatorio	<u>Tabla 56:</u> CLASE CUENTA Numérico	1

4-088B DEVOLUCIONES POR FALLOS DEL JUZGADO

En este archivo se debe reportar los valores de las devoluciones por fallos de los juzgados. El reporte es obligatorio para las Cajas a las cuales el juzgado le ha ordenado devolverle el dinero al sancionado, de lo contrario NO se debe reportar.



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Nombre del juzgado o tribunal	Nombre del juzgado o tribunal que ordena la devolución. Campo Obligatorio	Alfanumérico	50
Número del expediente	Número del expediente	Alfanumérico	30
Fecha de la Sentencia	Fecha de la sentencia con la cual el juzgado ordena la devolución. AAAAMMDD. Si ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Campo Obligatorio	Texto	8
Numero Identificación	Número de identificación del sancionado. Campo Obligatorio	Alfanumérico	16
Primer Nombre	Primer nombre del sancionado. Campo Obligatorio	Texto	30
Segundo Nombre	Segundo nombre del sancionado.	Texto	30
Primer Apellido	Primer apellido del sancionado. Campo Obligatorio	Texto	30
Segundo Apellido	Segundo apellido del sancionado.	Texto	30
Valor Multa	Valor de la multa impuesta por la Superintendencia de Subsidio Familiar. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Valor del abono o pago	Valor total del abono. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Valor a devolver	Valor total a devolver por orden del juzgado. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Valor indexado a devolver	Valor total de la indexación por orden del juzgado. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Fecha de devolución por parte de la Caja de Compensación	Fecha de devolución por parte de la Caja de Compensación AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Campo Obligatorio	Texto	8
Recibo o Consignación	Se debe reportar el número del recibo de caja o de la consignación con el cual se realiza la devolución. Campo Obligatorio	Alfanumérico	15
Banco	Relacionar el nombre del banco donde se realiza la devolución. Campo Obligatorio si existe consignación si no existe colocar cero (0)	Texto	50
Número de cuenta	Corresponde al número de cuenta bancaria donde se realiza la devolución. Reportar sin guiones. Campo Obligatorio si existe consignación si no existe colocar cero (0)	Alfanumérico	20

4-089A ACTA PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), PRESUPUESTOS Y LÍMITE MÁXIMO DE INVERSIONES

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-090A ACTA APROBACIÓN TARIFAS

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-091A ACTA APROBACIÓN CONSEJO DIRECTIVO MODIFICACIONES LÍMITE MÁXIMO

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-092A CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

Los convenios de cooperación nacional deben ser reportados en la estructura 4-087 A Convenios y Contratos.

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

4-093A ACTA APROBACIÓN CONVENIOS

Se debe remitir este documento en formato PDF, se refiere a los convenios suscritos, adicionados o modificados en el periodo de reporte con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-094A CERTIFICADO REVISOR FISCAL CONVENIOS

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-095A INFORME DE GESTIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-096A ACTA CONSEJO DIRECTIVO APROBACIÓN INFORME DE GESTIÓN

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-099A PROCESOS JUDICIALES

En este archivo se debe reportar la información correspondiente a cada proceso judicial y/o administrativo vigente, en que la Caja es parte ya sea como demandante o demandada. Es de obligatorio reporte para las Cajas que tengan procesos administrativos y/o judiciales.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Número de radicado	Corresponde al número de radicado del proceso, sea en sede administrativa y/o judicial, número que es otorgado por la respectiva autoridad administrativa o judicial al presentarse la demanda o acto administrativo de apertura de la actuación. Campo Obligatorio	Alfanumérico	50
Fecha inicio de proceso o de notificación	Corresponde a la fecha de inicio de proceso o notificación del auto admisorio de la demanda, mandamiento de pago o primera actuación dentro del proceso administrativo y/o judicial. AAAAMMDD. Sin ningún carácter especial adicional con longitud exacta de 8 caracteres donde: •AAAA: Año •MM: Mes •DD: día Campo Obligatorio	Texto	8

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Despacho judicial /administrativo	Corresponde al nombre y/o número del Despacho Judicial o autoridad administrativa que conoce del proceso. Campo Obligatorio	Alfanumérico	500
Clase de proceso	Corresponde a la clase del proceso judicial y/o de carácter administrativo. Campo Obligatorio	Tabla 40: TIPO DE PROCESO Numérico	1
Demandante	Corresponde al nombre o razón social de la persona natural o jurídica que presenta la demanda / denuncia / actuación administrativa. Se debe registrar nombre completo o razón social. Si son varios, separar por comas cada nombre Campo Obligatorio	Texto	500
Tipo Identificación y Número de identificación	Se debe relacionar el tipo de identificación y número de identificación del demandante. Si son varios, separar por comas cada tipo de identificación en el mismo orden del demandante. Campo Obligatorio	Alfanumérico	500
Demandado	Corresponde al nombre o razón social de la persona natural o jurídica contra la que se presenta el proceso en sede administrativa y/o judicial. Campo Obligatorio	Texto	500
Tipo Identificación y Número de identificación	Se debe relacionar el tipo de identificación y número de identificación del demandado. Si son varios, separar por comas cada tipo de identificación en el mismo orden del demandado.	Alfanumérico	250
Pretensiones	Corresponde al objeto de la demanda y/o actuación administrativa lo que se pretende obtener, como el pago de una suma de dinero, la anulación de un contrato, cargos, imputaciones, etc. Campo Obligatorio	Texto	500
Cuantía	Corresponde al valor total que se demanda. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Cuando no aplica o se desconoce el valor se debe colocar cero (0) Campo Obligatorio	Numérico	18
Embargos	Corresponde al valor del embargo sobre bienes de la Caja. Registrar cero cuando no aplica. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18
Bienes embargados	Relacione los bienes embargados, se deberá especificar el tipo de bien con su respectiva identificación (bienes muebles, inmuebles, cuentas bancarias, etc) y el origen o fondo del recurso embargado. Campo Obligatorio	Texto	200



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Provisión	Corresponde a la estimación en suma de dinero que se debe reflejar contablemente ante la expectativa de la eventual erogación que debe asumir la Caja. Campo Obligatorio	Numérico	18
Probabilidad de éxito	Corresponde a la expectativa de la Caja que tiene de ganar o no el proceso judicial y/o administrativo. Campo Obligatorio	<u>Tabla 58:</u> PROBABILIDAD Numérico	1
Instancia	Corresponde a la instancia procesal en la que se encuentra la Litis. Campo Obligatorio	<u>Tabla 95:</u> INSTANCIAS PROCESALES Numérico	1
Recurso procesal	Código del recurso interpuesto	<u>Tabla 96:</u> RECURSOS PROCESALES Numérico	1
Estado actual del proceso	Corresponde a la etapa en la que se encuentra el proceso a la fecha de reporte. Campo Obligatorio	<u>Tabla 57:</u> ETAPA DEL PROCESO Numérico	1
Sentencia	Corresponde al sentido del fallo emanado del despacho judicial Campo Obligatorio	<u>Tabla 75:</u> TIPO DE SENTENCIA Numérico	1
Cuantía del fallo	Corresponde al valor a favor o en contra ordenado en el fallo. Cuando no haya sentencia o el fallo es sin cuantía, se debe registrar cero. Valor en pesos, sin decimales ni separadores. Campo Obligatorio	Numérico	18

4-099B DOCUMENTO PDF – POLÍTICA DE PROVISIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-100A DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL LÍMITE MÁXIMO MONTO ANUAL DE INVERSIONES

En este archivo se debe relacionar la información correspondiente a los montos disponibles de los recursos del Límite Máximo y a las cuentas y entidades donde se encuentran dispuestas.



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Año	Vigencia durante la cual se ejecutarán los proyectos que se relacionan. Reportar sin separación de miles. Campo Obligatorio	Numérico	4
Centro de costos	Código centro de costo al cual se aplica el monto de inversión. Campo Obligatorio	<u>Tabla 20:</u> CENTRO DE COSTOS Numérico	2
Código proyecto	Código asignado al proyecto. Debe estar compuesto así: Código de la Caja +'-'+ Modalidad (tabla 32) del Anexo Técnico)+'-'+Número consecutivo (asignado por la Caja, consecutivo que debe ser único y no debe ser utilizado para dos o más proyectos diferentes). Ejemplo: CCF001-01-00001 Campo Obligatorio	Alfanumérico	15
Nombre Proyecto	Nombre del proyecto presentado en el límite máximo anual. Campo Obligatorio	Texto	200
Nombre de entidad receptora de los recursos	Entidad donde se encuentran disponibles los recursos (Bancos, fiducias, etc.).	Texto	50
Número de la cuenta o título valor	Identificación de la cuenta donde se encuentran depositados los recursos o número del título valor que representa el monto de los mismos.	Alfanumérico	30
Monto disponible	Saldo en cuenta o valor del título Valor en pesos, sin decimales ni separadores.	Numérico	18

4-102A METODOLOGÍA DE TARIFAS

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-103A DOCUMENTO SOPORTE DE LEGALIZACIÓN ANTICIPO

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin. (Este documento hace parte del archivo Contratos y Convenios cuando exista legalización de anticipo). La Caja deberá enviar la factura, el pantallazo del movimiento contable que refleje su legalización y saldo final del estado actual del tercero.

4-104B INFORMACIÓN PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Los derechos de petición son un derecho fundamental y un mecanismo de participación de la ciudadanía, razón por la cual las PQR deben ser insumo para identificar las debilidades del servicio y planear las acciones de mejoramiento al interior de las Cajas de Compensación Familiar.

Se concertó en el Comité Técnico de Atención e Interacción con el Ciudadano distinguir por lo menos entre tres (3) modalidades del derecho de petición (Tabla 99), para reportar la información así:

- “Solicitudes y peticiones”: aquellas que no requieren acciones de mejora, su causa esta relacionada con una necesidad de información, obedecen al compromiso de mantener informada a la población afiliada y/o ciudadanía en general, también relacionadas con orientar a los grupos de interés respecto a los diferentes trámites ante la CCF.
- “Quejas, reclamos y denuncias” se refieren a situaciones de inconformidad y conflicto entre la CCF y sus grupos de interés; se deben identificar las causas y generar acciones articuladas entre las dependencias de la Corporación, para disminuir su incidencia en un corto, mediano y largo plazo.
- “Felicitaciones” las cuales son un estímulo del afiliado y ciudadanía en general de los aspectos que se encuentran funcionando adecuadamente dentro de la organización.

Inicialmente cada Caja de Compensación Familiar realizará un reporte global (es decir teniendo en cuenta las tres modalidades de derechos de petición) de los siguientes aspectos:

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Código de la Modalidad de derecho de petición	Registre el código de la modalidad del derecho de petición. Campo obligatorio	<u>Tabla 99:</u> MODALIDAD DERECHO DE PETICIÓN Alfanumérico	1
Mes correspondiente al trámite de la Peticiones, Quejas y Reclamos	Mes en el cual se está reportando cada una de las Peticiones, Quejas y Reclamos. Campo Obligatorio	<u>Tabla 68:</u> MESES Numérico	2
Número de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y/o felicitaciones.	Cantidad de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y/o felicitaciones. Sin separador de miles. Campo obligatorio	Numérico	5
Porcentaje de satisfacción	Valor porcentaje es igual al número de usuarios satisfechos en la encuesta, sobre número total de usuarios encuestados. Ejemplo: 10.25 (Dos números enteros, dos números decimales, sin signos adicionales) La longitud máxima del campo será de 4 caracteres donde se suma el punto de separación.	Decimal	4
Oportunidad de Respuestas	Sumatoria de días de gestión del total de PQRSF cerradas en el periodo dividiendo dicho valor sobre el número total de PQRSF cerradas en el periodo Dicho valor no debe superar los 15 días	Numérico	3

ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
	hábiles para dar cumplimiento a la normatividad vigente. Campo obligatorio		

4-104C CLASIFICACIÓN DE PQR

Posterior al reporte global, se realizará una clasificación detallada de la modalidad del derecho de petición “quejas, reclamos y/o denuncias”, buscando identificar las causas relacionadas a esa tipología frecuente de insatisfacción. Es decir solo esta modalidad será codificada acorde a la Tabla. 100.

Dato	Descripción	Tipo Dato	Longitud Máxima
Tipología de la PSQRF	Registre el código de la tipología de la queja, reclamo y/o inconformidad (Sólo se tipificarán las PQR, reportadas en la tabla 99 con el número 2) Campo obligatorio	Tabla 100: TIPOLOGÍA DERECHO DE PETICIÓN Alfanumérico	5
Número de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y/o felicitaciones.	Cantidad de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y/o felicitaciones. Sin separador de miles. Campo obligatorio	Numérico	5

4-104D DOCUMENTO PDF OBLIGATORIO SOPORTES DE GESTIÓN DE ACCIONES DE MEJORA ACORDE A NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001.

Teniendo en cuenta el apartado de Mejora, contenido en la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 ha de entenderse que el querer de la norma consiste en implementar acciones de mejora ante las no conformidades a fin de mejorar en dichos aspectos, por lo que las CCF deberán subir evidencias y soportes en PDF de:

1. Identificación de los 3 temas recurrentes de quejas y reclamos: La Caja de Compensación Familiar identificará los tres temas de los cuales sus afiliados se quejan con mayor frecuencia y deberá presentar la gestión y acciones de mejora a dichas temáticas, esta información debe ser coherente con los reportes que se realicen en la Tabla 100.
2. Evidencias de análisis y gestión de causas-raíz de las temáticas recurrentes de quejas y reclamos. (Actas, planes de trabajo, análisis de espina de pescado, matrices de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA), acciones propias del ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA) y/o la metodología que tenga adoptada la Caja de Compensación Familiar para trabajar acciones de mejoramiento.)
3. Soportes de acciones de mejora implementadas para la reducción de quejas por esos motivos de insatisfacción. Se podrá reportar en una matriz similar a la del ejemplo:



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

Identificar las tres tipologías de PQR más recurrente.	Causas	Acciones de mejora	Responsables	Fechas	Soportes
<i>SUBSIDIO MONETARIO (Pago del subsidio)</i>	No acreditación No tiene derecho	Gestionar con medio de comunicación masivo (periódicos, noticiero, radio) entrevistas en las cuales pueda divulgarse los documentos que los trabajadores deben entregar junto con el formulario de afiliación. Realizar taller con jefes de las oficinas de talento humano de las empresas para capacitarlos en documentación y procesos de afiliación de los trabajadores.	Oficina de comunicaciones. Oficina de mercadeo, oficina de atención al afiliado y oficina de subsidios.	Se realizará gestión para publicación trimestral. Taller quincenal	https://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-635593 Informe, listados de asistencia a talleres y registro fotográfico de los mismos.
<i>Tipología 2</i>					
<i>Tipología 3</i>					

4-105A NORMA DE SEGURIDAD DE PISCINAS

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

El documento para remitir debe certificar por parte de la autoridad local o territorial competente, que la(s) piscina(s) que la Caja de Compensación tiene o administra y ofrece su servicio al público, cumple(n) con las normas de seguridad y salubridad contenidas en la Ley 1209 de 2008 y el decreto 780 de 2016 (numeral 2.8.7.1.2.2).

4-106A NORMA DE SEGURIDAD DE PARQUES RECREACIONALES Y DEPORTIVOS

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

El documento por remitir debe certificar por parte de la autoridad local o territorial competente, que el(los) parque(s) recreacional(es) y/o deportivo(s) que la Caja de Compensación tiene o administra y ofrece su servicio al público, cumple(n) con las normas de seguridad y salubridad contenidas en la Ley 1225 de 2008.

4-107A ACTA APROBACIÓN CONSEJO DIRECTIVO MODIFICACIONES TARIFAS

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.



ANEXO TÉCNICO CIRCULAR EXTERNA 0007 DE 2019 VERSIÓN 01.1

4-108A METODOLOGÍA TARIFAS PARA MODIFICACIÓN

Se debe remitir este documento en formato PDF, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-109A PROGRAMA DISCAPACIDAD PROYECTADO

Se debe remitir este documento en formato PDF, que contenga como mínimo la descripción general del programa, objetivos, justificación, valor, cronograma de ejecución, cobertura proyectada y evaluación social, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-110A ACTA PROGRAMA DISCAPACIDAD PROYECTADO

Se debe remitir este documento en formato PDF, el extracto de acta donde fue aprobado el programa con la periodicidad exigida y por medio de la de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-111A PROGRAMA ADULTO MAYOR PROYECTADO

Se debe remitir este documento en formato PDF, que contenga como mínimo la descripción general del programa, objetivos, justificación, valor, cronograma de ejecución, cobertura proyectada y evaluación social, con la periodicidad exigida y por medio de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.

4-112A ACTA PROGRAMA ADULTO MAYOR PROYECTADO

Se debe remitir este documento en formato PDF, el extracto de acta donde fue aprobado el programa con la periodicidad exigida y por medio de la de la funcionalidad de SIREVAC dispuesta para este fin.