



**Supersubsidio**



# **INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2025**

**Oficina de Control Interno  
“Tercera Línea de Defensa”**

## **SuperSubsidio**

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

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)





## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1 Periodo Evaluado:** del 01 de enero 2025 al 20 de noviembre de 2025

**1.2 Contexto de la evaluación al seguimiento de los planes de Acción**

La Oficina de Control Interno - OCI, en cumplimiento de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adelantó revisión de seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento institucional - CGR y recomendaciones activas dadas a los procesos de la Entidad mediante las auditorias y evaluaciones realizadas.

Con el seguimiento, se contribuye a la evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2023-2026, en lo relacionado con las actividades de “Fortalecer la gestión institucional a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” e “Implementar modelos de gestión de información apoyados en analítica de datos para favorecer la toma de decisiones en la entidad” consideradas como una herramienta de gestión que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad, para alcanzar los objetivos planteados acordes a su misión, de manera que se dé cumplimiento a los mismos contribuyendo a la seguridad fiscal del estado y la competitividad del país.

El informe se establece mediante la verificación al plan de mejoramiento suscrito ante la CGR y los planes de mejoramiento creados por los procesos en la herramienta Isolución producto de las auditorías realizadas por la OCI, analizando lo definido en los hallazgos y oportunidades de mejora, con el fin de que los procesos responsables adelanten las gestiones que permitan dar tratamiento a las desviaciones observadas, contribuyendo así al mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad.

Descripto lo anterior, a continuación, se presentan los resultados de la evaluación realizada por el Equipo de la Oficina de Control Interno a las acciones de mejora, partiendo de la información y evidencias suministradas por los responsables de ejecución mediante la herramienta Isolución.

## 2. OBJETIVO

Realizar seguimiento sobre el cumplimiento de las acciones consignadas en los planes de mejoramiento, derivados de los hallazgos y oportunidades de mejora resultantes de los ejercicios de auditoria realizados por la Oficina de Control

### SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

Interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar y del plan de mejoramiento suscrito ante la CGR. Así mismo, entregar insumos a la alta dirección, con el fin de tomar las acciones necesarias que permitan la mejora continua de los procesos.

### 3. ALCANCE

El presente documento expone las conclusiones de la verificación realizada al avance y cumplimiento de las acciones, productos y entregables programados en los planes de mejoramiento institucionales producto de los hallazgos y acciones de mejora que permanecen abiertos, con el fin de garantizar que todas las actividades acordadas se ejecuten dentro de los plazos establecidos y que se adopten las medidas necesarias para atender las mejoras identificadas.

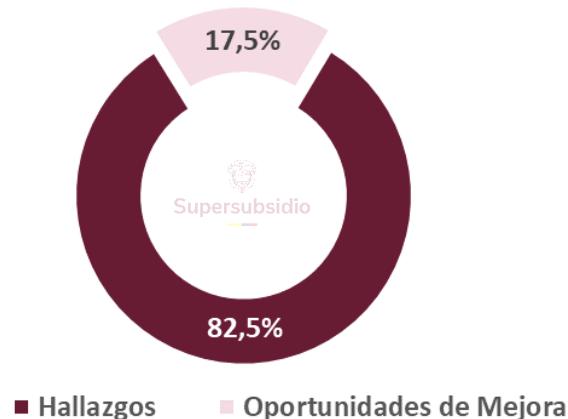
### 4. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

#### 4.1 Planes De Mejoramiento De La Evaluación Independiente OCI

Mediante el ejercicio de evaluación y verificación realizado por la Oficina de Control Interno a través de las auditorías a los procesos de la Entidad, a corte del 20 de septiembre, se logra realizar seguimiento a la gestión realizada a las 103 observaciones (85 hallazgos y 18 oportunidades de mejora) los cuales se convierten en índices de mejora mediante el cumplimiento de los planes de mejoramiento formulado por los procesos entendiendo que:

**Hallazgo (Acción Correctiva):** Es el conjunto de acciones emprendidas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad real, un hallazgo, un incumplimiento u otra situación no deseable.

**Oportunidad de Mejora (Acción de Mejora):** Es el conjunto de acciones emprendidas para optimizar y potencializar el desempeño de un proceso y el cumplimiento de los requisitos.



#### SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2

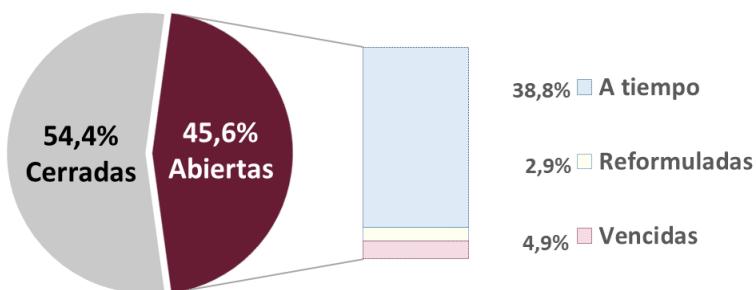
Página 3 de 13



## Supersubsidio

Hallazgos		Oportunidades de Mejora		103
Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas	
2023	1	1	2	
2024	7	5	60	
2025	28	2	41	

Los datos expuestos indican que la gestión se ha realizado sobre 103 observaciones (2 del 2023, 60 del 2024 y 41 del 2025), esta gestión entrega resultados de cierre de 56 observaciones correspondiente el 54.4% y continúan en desarrollo 47 observaciones, de las cuales 4 se encuentran vencidas en Isolación y 3 fueron reformuladas por el proceso al no cumplir con la eficacia y/o eficiencia esperada.



Estas observaciones (*Hallazgos y oportunidades de mejora*) se encuentran asignadas a 15 procesos responsables de realizar el correspondiente análisis y formulación del plan de mejoramiento, el cual debe cumplirse en el tiempo definido.

Proceso	Abiertas			Cerradas 2025	Total
	A Tiempo	Reformuladas	Vencidas		
Almacén E Inventarios	2	1		2	5
Comunicación Pública	3				3
Contratación Administrativa				4	4
Control Financiero Contable De Las CCF				1	1
Control Legal De Las CCF		1	1	12	14
Estudios Especiales Y Evaluación De Proyectos	6			1	7
Gestión De Sistemas De Información	4	1	1	4	10
Gestión Del Talento Humano	6			12	18
Gestión Documental	5			1	6
Gestión Financiera Y Presupuestal				4	4
Gestión Jurídica	11		2	6	19
Interacción Con El Ciudadano	3			2	5
Planeación Institucional				2	2
Procesos Disciplinarios				2	2
Recursos Físicos				3	3
<b>Total General</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>56</b>	<b>103</b>

### SuperSubsidio

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

FO-COP-002 V2

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)



Con el fin de atender la necesidad de evaluación de la gestión realizada por los procesos, la Oficina de Control Interno realizo el seguimiento a las 47 observaciones (36 Hallazgos y 11 oportunidades de mejora) el cual se encuentra detallado en el documento adjunto - Matriz Seguimiento Planes de Mejoramiento 2025-3 (Anexo 1), y a continuación se exponen las observaciones más relevantes por proceso:

## Almacén E Inventarios

- Hallazgo 951: Se encuentra en estado vencido en Isolución - Fue creado en el 02/09/2024 y gestionado por el proceso de almacén e inventarios, sin embargo en la evaluación realizada por el auditor fue devuelto para reformular el plan de mejoramiento ya que se evidencio que no fueron efectivos los controles implementados, el proceso realizo la reformulación creando 1 actividad la cual se encuentra con fecha de cumplimiento para el 29/Mar/2026, siendo importante atender el hallazgo con oportunidad logrando el cumplimiento de la actividad propuesta de forma eficaz y eficiente.

## Comunicación Pública

- Hallazgo 964: Cuenta con un reporte de avance por parte del proceso del 04/Mar/2025 (*Entregada después de la fecha de compromiso establecida*), en la cual relacionan el comentario "creación de carpetas con los posibles contratistas, registrados por # de ID -meses de contratación y evidencias" y adjuntan un link el cual está restringido. Se recomienda replantear el plan de mejoramiento ya que no se relacionan cuáles son las medidas de control a implementar que permitan subsanar la causa raíz y no es posible acceder a la evidencia de cumplimiento de la actividad.
- Hallazgo 965: Al igual que el hallazgo anterior, el proceso realizo un reporte de avance en Isolución el 04/Mar/2025 (*Entregada después de la fecha de compromiso establecida*), sin embargo, no es posible acceder a la evidencia de cumplimiento de la actividad ya que se adjunta un link de un repositorio el cual se encuentra restringido para el acceso.

## Control Legal De Cajas De Compensación Familiar

- Hallazgo 878: Se encuentra en estado vencido en Isolución - Fue creado en Isolución el 29/06/2023 y gestionado por el proceso, sin embargo, en la evaluación realizada por el auditor fue devuelto para reformular el plan de mejoramiento ya que se evidencio que no fueron efectivos los controles definidos; posteriormente el proceso realizo la reformulación creando 4 actividades las cuales se vencieron el 20/Dic/2024 y a la fecha no se han reportaron avances en ninguna de estas actividades.

## SuperSubsidio

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

FO-COP-002 V2

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

Página 5 de 13



## Supersubsidio

- Hallazgo 934: Se encuentra en estado vencido en Isolución - Fue creado en Isolución el 25/07/2024 y gestionado por el proceso, sin embargo, en la evaluación realizada por el auditor fue devuelto para reformular el plan de mejoramiento ya que se evidencio que no fueron efectivos; a la fecha el proceso no ha realizado la reformulación del plan de mejoramiento.

### Gestión De Sistemas De Información

- Hallazgo 943: Se encuentra en estado vencido en Isolución - Fue creado en Isolución el 05/08/2024 y gestionado por el proceso, sin embargo, en la evaluación realizada por el auditor fue devuelto para reformular el plan de mejoramiento ya que una de las actividades propuestas no fue eficaz; a la fecha el proceso no ha realizado la reformulación del plan de mejoramiento.
- Hallazgo 945: Se encuentra en estado vencido en Isolución - Fue creado en Isolución el 05/08/2024 y gestionado por el proceso, sin embargo, en la evaluación realizada por el auditor fue devuelto para reformular el plan de mejoramiento ya que las actividades propuestas no fueron eficaces ya que persiste la novedad; posteriormente el proceso realizo la reformulación creando 3 actividades, siendo importante tener en cuenta que las actividades que se proponen definen fechas de cumplimiento demasiado extensas, exponiendo el cumplimiento del hallazgo a evaluaciones insatisfactorias de eficacia por la pérdida de oportunidad en su atención.

### Gestión Documental

- Oportunidad de Mejora 830: Fue creada en Isolución el 04/11/2025 y a la fecha el proceso no ha re portado en la herramienta el correspondiente análisis y suscrito el plan de mejoramiento, el cual debe hacerse dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de creación.
- Oportunidad de Mejora 831: Fue creada en Isolución el 04/11/2025 y a la fecha el proceso no ha re portado en la herramienta el correspondiente análisis y suscrito el plan de mejoramiento, el cual debe hacerse dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de creación.
- Hallazgo 1001: Fue creado en Isolución el 04/11/2025 y a la fecha el proceso no ha re portado en la herramienta el correspondiente análisis y suscrito el plan de mejoramiento, el cual debe hacerse dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de creación.
- Hallazgo 1001: Fue creado en Isolución el 04/11/2025 y a la fecha el proceso no ha re portado en la herramienta el correspondiente análisis y suscrito el plan de mejoramiento, el cual debe hacerse dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de creación.

### SuperSubsidio

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

FO-COP-002 V2

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

Página 6 de 13



## Gestión Jurídica

- Oportunidad de Mejora 794: Se encuentra en estado vencida en Isolución - Fue creado en Isolución el 17/03/2023 y gestionado por el proceso, sin embargo, en la evaluación realizada por el auditor fue devuelto para reformular el plan de mejoramiento ya que las actividades propuestas no subsanaron la causa raíz; a la fecha el proceso no ha realizado la reformulación del plan de mejoramiento.
- Hallazgo 920: Se encuentra en estado vencido en Isolución - Fue creado en Isolución el 01/04/2024 y gestionado por el proceso, sin embargo, en la evaluación realizada por el auditor fue devuelto para reformular el plan de mejoramiento ya que el riesgo siguió materializándose después de la corrección propuesta; a la fecha el proceso no ha realizado la reformulación del plan de mejoramiento.

## 4.2 Planes De Mejoramiento CGR

El plan suscrito el 11/07/2025 ante la Contraloría General de la República correspondiente a la auditoría financiera realizada a la Superintendencia del Subsidio Familiar por la vigencia 2024, en la cual se recibió concepto sobre la razonabilidad de los Estados Contables, la gestión y manejo del Presupuesto, la Rentabilidad Financiera de la Inversión Pública, el Manejo Financiero del Recurso Público Administrado, la calificación de la eficiencia y calidad del control fiscal interno.

El plan suscrito presenta las actividades que buscan subsanar los 13 hallazgos reportados, los cuales son gestionados por los diferentes procesos de la Entidad y tienen plazo máximo de cumplimiento el 31/12/2025. El avance de cada una de estas actividades es informado por los responsables de las actividades así:

- **Hallazgo 1** - Reconocimiento y Salida de Bienes dados de Baja (A)

Responsable: Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa

Avance reportado:

- Durante el trimestre comprendido entre julio y septiembre de 2025, se realizó el registro de los bienes ingresados al Almacén institucional en el sistema NEON dentro del plazo reglamentario de hasta cinco (5) días hábiles.
- Se ejecutó el proceso de conciliación contable entre los registros del sistema SIIF y la plataforma NEÓN, correspondiente al tercer trimestre del año 2025. Se adjunto la conciliación julio, agosto y septiembre

## SuperSubsidio

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

FO-COP-002 V2

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)



## Supersubsidio

- En el proceso de saneamiento de los activos de la entidad se emitió la resolución 1104 de 2025, en la cual se hace aclaración de duplicidad de los bienes.
- La capacitación dirigida al personal responsable del registro de bienes en NEÓN fue programada para el mes de octubre de 2025.

### - **Hallazgo 2 - Operaciones Reciprocas (A)**

Responsable: Coordinación del Grupo de Gestión Financiera

Avance reportado: Desde la Coordinación Financiera se remite el Instructivo Preliminar como soporte del avance del Plan de Mejoramiento. Es importante precisar que este documento no corresponde a la versión definitiva, por lo cual desde el Grupo de Gestión Financiera se continuará trabajando en su ajuste, revisión y consolidación final.

### - **Hallazgo 3 - Procesos Judiciales en Aplicativo "Ekogui" (A-D)**

Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Avance reportado: Con el objetivo de subsanar el no uso de la herramienta ekogui en la administración de los procesos judiciales, así como la generación de la provisión desde la herramienta, en marzo se dio la directriz de actualizar todos los procesos judiciales en ekogui, desde ese momento para el informe a financiera, se genera la provisión desde ekogui, adicional se acordó con la Coordinación Financiera, reportar a más tardar el 17 de cada mes, debido a que ekogui actualiza los 15 o 16 del mes. Para el periodo jul - sep, se realiza el envío de los informes de provisión contable, que se genera desde eKogi, como evidencia se anexa memorandos y bases de envío de reporte de julio agosto y septiembre.

### - **Hallazgo 4 - Provisiones – Litigios y Demandas (A)**

Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Avance reportado: Se reportan los mismos avances en relación a las mismas actividades del hallazgo 3.

### - **Hallazgo 5 - Presupuesto - Principios Presupuestales (A-D)**

Responsables: Ordenador del Gasto, Oficina Asesora de Planeación, Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, Coordinación del Grupo de Gestión Financiera y Coordinación del Grupo de gestión Contractual.

Avance reportado: La Oficina Asesora de Planeación- OAP desarrollo las siguientes actividades conforme la programación.

- En el mes de agosto de 2025 se realizó el envío de comunicaciones informando el reporte consolidado de la ejecución presupuestal a la Superintendencia Delegada para la Gestión, Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales,

## SuperSubsidio

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

FO-COP-002 V2

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

Página 8 de 13



## Supersubsidio

Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Protección al Usuario, Oficina Tecnología de la información y oficina de Comunicaciones.

- En el mes de septiembre de 2025 se realizó reunión de seguimiento ejecución presupuestal de proyectos de inversión con la Superintendencia Delegada para la Gestión, Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos, Oficina Protección al Usuario, Oficina Tecnología de la información y oficina de Comunicaciones.

Desde el Grupo de Gestión Administrativa se desarrollaron las siguientes actividades de conformidad a las actividades programadas:

- En los meses de agosto, septiembre y octubre de 2025 se realizaron reuniones presenciales y virtuales con las áreas que tienen necesidades de adquisición pendiente contratar, con el fin de revisar y actualizar el PAA en los casos que se requería.
- En los meses de agosto, septiembre y octubre se enviaron los memorandos 3-2025-002695, 3-2025-003159 y 3-2025-003462 respectivamente alertando sobre las necesidades de adquisición pendiente contratar a los responsables de cada área.

Desde el Grupo de Gestión Contractual se realizó la gestión para expedición de la Circular No. 13 en el cual se establecieron los lineamientos de trámite contractual para el cierre de la vigencia fiscal 2025, la cual fue comunicada por el Grupo de Gestión documental y Notificaciones a través de correo electrónico para la cual se adjunta en la carpeta correspondiente la evidencia de esta.

- **Hallazgo 6 - Ejecución Presupuestal (A)**

Responsables: Ordenador del Gasto, Oficina Asesora de Planeación, Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, Coordinación del Grupo de Gestión Financiera y Coordinación del Grupo de gestión Contractual.

Avance reportado: Se reportan los mismos avances en relación a las mismas actividades del hallazgo 5.

- **Hallazgo 7 - Reservas Constituidas 2024 (A-D)**

Responsables: Ordenador del Gasto, Oficina Asesora de Planeación, Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, Coordinación del Grupo de Gestión Financiera y Coordinación del Grupo de gestión Contractual.

Avance reportado: Se reportan los mismos avances en relación a las mismas actividades del hallazgo 5 y se adiciona que se participó en la actualización y modificaciones del PAA.

### SuperSubsidio

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

FO-COP-002 V2

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

Página 9 de 13



## Supersubsidio

- **Hallazgo 8** - Constitución de Reservas Presupuestales - Contrato CONTR 432-2024- OTIC (A-D)

Responsables: Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones y la Oficina Protección al Usuario OPU.

Avance reportado: Se adjuntan la totalidad de las actas de seguimiento (30 actas) realizadas durante la ejecución del contrato.

- **Hallazgo 9** - Integrador de Procesos y Gestor Documental Institucional en la Plataforma GTSS (A)

Responsables: Oficina Protección al Usuario OPU, la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones.

Avance reportado:

- Certificación por parte del proveedor donde se oficializa la entrega de la plataforma GTSS en ambiente productivo, habilitando la funcionalidad de gestor documental, la cual inicio el 29 de julio de 2025.
- En el seguimiento del Contrato se hace el cargue de la totalidad de las actas de seguimiento (30 actas) realizadas durante la ejecución del contrato.
- El informe del levantamiento del estado actual de la gestión documental de la entidad, sirvió de insumo para identificar el alcance de la contratación para la organización y digitalización documental.
- Se adjunta la solicitud de información de proveedores realizado a través de la Plataforma SECOP II, para establecer el presupuesto para la ejecución del contrato de organización y digitalización documental.
- Se adjuntan los pantallazos de las reuniones realizadas con empresa especialista en Gestor Documental, en la cual se realizó una prueba de concepto de acuerdo con las necesidades de la entidad.

- **Hallazgo 10** - Gestión de Archivo Expedientes Contractuales (A-OI)

Responsables: Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones, la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual y la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

Avance reportado: El Grupo de gestión Documental y Notificaciones llevo a cabo 3 capacitaciones en temas relacionados con la Organización Documental Eficaz: Técnicas Archivísticas para la Gestión Integral. Se adjunta presentaciones y listado de asistencias de las mismas.

Así mismo, desde el Grupo de gestión Documental y Notificaciones se enviaron Tips enviados mensualmente a funcionarios y contratista relacionados con temas de gestión; adicional, desde el Grupo de Gestión Contractual se realizó acompañamiento con los Supervisores para verificar

## SuperSubsidio

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

FO-COP-002 V2

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

Página 10 de 13



## Supersubsidio

los expedientes Contractuales y se dejó Actas de compromisos donde se evidencia las debilidades que tienen y lo que falta por completar.

El Ordenador del Gasto junto con la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual establecieron lineamientos para la validación y aprobación de cuentas de cobro de los contratos en el SECOP II, con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las disposiciones legales y financieras, adicionalmente se establecieron lineamientos para la validación y aprobación de cuentas de los contratos en el SECOP II, con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las disposiciones legales y financieras, lineamientos que fueron compartidos a través de correo electrónico.

- **Hallazgo 11** - Gestión Contractual y de Supervisión - Contrato 373 de 2024 (A-D)

Responsables: Coordinación del Grupo de Gestión Contractual.

Avance reportado: Se realizó un cronograma el cual fue compartido a través de la Plataforma Esigna y correo electrónico, con su respectivo memorando donde se le comunica a los Supervisores el Plan de trabajo, como evidencia se anexa el cronograma y las actas de compromiso con los Supervisores con los cuales se ha trabajado, asimismo se realizó el informe para socializarlo con los responsables.

- **Hallazgo 12** - Gestión de Supervisión - Contrato 383 de 2024 (A-D)

Responsables: Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones y la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual.

Avance reportado: Desde la Coordinación del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones y Coordinación del Grupo de Gestión Contractual Se realizó capacitación sobre el Proceso sancionatorio; El Grupo de gestión Documental y Notificaciones realizó capacitación para la eficaz organización de archivos documentales.

- **Hallazgo 13** - Planeación Contrato 432 de 2024 (A-D)

Responsables: Ordenador del Gasto, Oficina Asesora de Planeación, Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, Coordinación del Grupo de Gestión Financiera y la Coordinación del Grupo de gestión Contractual.

Avance reportado: Se reportan los mismos avances en relación a las mismas actividades del hallazgo 10.

## SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



### 5. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones entregadas desde la 3<sup>ra</sup> línea de defensa se constituyen como un factor a ser tenido en cuenta para corregir o fortalecer la gestión realizada, sin desestimar el concepto profesional y la experticia desde los procesos para lo cual se enuncian las siguientes sugerencias generales:

- Se invita a todos los procesos a consultar el documento adjunto "Matriz Seguimiento Planes de Mejoramiento 2025-3" (Anexo 1). donde encontrarán el detalle de la evaluación realizada a cada uno de los hallazgos y oportunidades de mejora vigentes producto del ejercicio de auditoría realizado por la Oficina de Control Interno.
- Es importante que los responsables designados para cumplir las actividades propuestas en el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República, actualicen la información de avance conforme se desarrollen las actividades propuestas.
- Se recomienda a los procesos responsables de la ejecución de las acciones de mejora y correctivas que presentaron resultado ineficaz e inefficiente, realizar la reformulación del plan de mejoramiento y adelantar las actividades pertinentes que conlleven a su finalización efectiva.
- Se invita a las dependencias auditadas a formular los correspondientes planes de mejoramiento acorde a las definiciones del procedimiento PR-PIN-027 de "Acciones Correctivas y de Mejora", aplicando las metodologías definidas para el análisis de causa (Cinco porqués, Espina de pescado o causa – efecto o la Tabla de priorización) y adjuntar en Isolución el soporte de dicho análisis como evidencia de la gestión realizada por el proceso.

Adicionalmente se hace la recomendación puntual al administrador de la herramienta Isolución, de realizar las validaciones y ajustes necesarios que permitan visualizar la fecha en la cual se ingresan cada uno de los registros y los soportes, esto con el fin de tener trazabilidad completa de la actividad realizada por los actores que intervienen en la formulación, ejecución, aprobación y evaluación de cada uno de los hallazgos dentro de la herramienta; esto debido a que al no contar con la información completa, no es posible avalar la trazabilidad de las actividades, dificultando la aplicación de controles e impidiendo realizar evaluaciones puntuales de eficacia.



isolucion<sup>6</sup> 6.0.25.11.11.46

Tareas Documentación Medición Auditoría Mejora Riesgos Corrupción Riesgos DAPP V6 Configuración

Busque en Isolución

Hallazo #### Copiar Link

**Análisis de Causas**

Métodos de Análisis 1

Porques

Porque 1

Se Deben Tomar Acciones  
 Si  No

Plan de Mejoramiento Registros(2) 2

Actividad	Seguimiento	Eficacia y Costo
-----------	-------------	------------------

**Auditor Hallazo**  
 Jose Alberto Forero Triana

**Eficacia Global**

Eficacia  
 Pendiente  No  Si

¿Reformular?  
 Sí  No

Comentario 3

Sin Efectividad, en la revisión de la auditoría del 2025, se evidencio que no fueron efectivos los controles, para subanclarlos dado que aun se evidencian documentos de movimientos sin firma o sin cedula de quien entrega o de quien recibe. Se recomienda cargar las evidencias de este plan de mejora en la sección que corresponde en esta herramienta.

Reformulación 4

Ciclo 1

Analisis de Causas 5

Porques

Porque 1

**Diagrama de Análisis de Causas:** El diagrama es un organigrama jerárquico. En la parte superior, 'Métodos de Análisis' (1) y 'Plan de Mejoramiento' (2) están conectados por una flecha que apunta hacia el centro. A la derecha, 'Sin fecha de registro o actividad' (en rojo) es un cuadro que rodea el centro. De este cuadro parten flechas rojas a los cuadros 'Eficacia Global' (3), 'Reformulación' (4) y 'Analisis de Causas' (5). Los cuadros 'Eficacia Global', 'Reformulación' y 'Analisis de Causas' están dispuestos en una fila horizontal.

La oficina de Control Interno en su interés de aportar valor a los ajustes y recomendaciones propuestas, se pone a disposición para ilustrar en detalle lo expuesto en el presente informe, por lo cual quedamos atentos a cualquier observación al respecto.

Cordialmente,

## Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Pedro José Benítez Molina

## SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2