



Supersubsidio



INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN II Trimestre de 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



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Periodo Evaluado: 2° Trimestre de 2025

1.2 Proceso: Oficina de Control Interno

1.3 Líder del Proceso: José William Casallas Fandiño

2. CONTEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La administración de riesgos es un proceso coordinado y preventivo que tiene por objeto, el aseguramiento del logro de los objetivos institucionales y de los procesos de la entidad. Este proceso se desarrolla siguiendo los lineamientos y pasos de la política de administración de riesgos, la metodología de administración de riesgos definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y las matrices dispuestas para la recolección y consolidación de la información de los riesgos, controles, evaluaciones, acciones de contingencia y demás información referente.

En el marco de la política de administración integral del riesgo de la SSF¹, los jefes de dependencia, líderes de proceso, enlaces de dependencia y demás personas que participan en la operación de los procesos y actividades de la entidad, ejerciendo el rol de primera línea de defensa, revisan y actualizan la información generada como resultado de la gestión de riesgo. Esta información constituye uno de los insumos para la identificación de riesgos.

Durante la identificación de riesgos, es pertinente considerar el análisis de información interna y externa inherente a la Entidad, a fin de detectar, encontrar o identificar causas, eventos o situaciones que puedan ser consideradas riesgosas o que generen incertidumbre, frente a los objetivos y desarrollo de las actividades de la entidad.

La Oficina Asesora de Planeación - OAP ejerciendo el rol de segunda línea de defensa frente a la gestión de los riesgos, deben asegurar que los controles y los procesos de

¹ Este documento puede ser consultado en la página web de la SSF, en la siguiente ruta de acceso: <https://www.ssf.gov.co/web/guest/pol%C3%ADtica-integral-de-riesgo>



Supersubsidio

gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados y funcionen correctamente. Para lograr lo anterior, se imparten los lineamientos a los líderes de proceso y jefes de dependencia, y se brinda el apoyo técnico a los enlaces de las dependencias de la entidad, antes, durante y después de los ejercicios de seguimiento periódico a los riesgos durante cada periodo.

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol independiente, como tercera línea de defensa, proporciona aseguramiento e información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, con un enfoque basado en riesgos, incluyendo la manera en que funciona la primera y segunda línea de defensa.

Para lo anterior, la Oficina de Control interno, consulta y evalúa los mapas de riesgos², e información consolidada por procesos, junto con la información institucional proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación y emite un informe con destino al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la Alta Dirección de la Entidad quienes ejercen el rol de línea estratégica, lo anterior, con el propósito de que se definan e implementen las acciones de mejora que corresponda frente a la administración de los riesgos de la Entidad.

Los enlaces, líderes de proceso y jefes de dependencia en ejercicio de su rol de primera línea de defensa con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación deben atender los señalamientos e indicaciones de la Oficina de Control Interno en dicho informe, a fin de garantizar el mejoramiento continuo de la administración de riesgos en la entidad.

3. OBJETIVO

Revisar el adecuado diseño y ejecución de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos, de acuerdo con lo establecido en “manual institucional de gestión integral de riesgo versión 6” adoptado por la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF).

² La Matriz Institucional de Riesgos y Matriz de Riesgos de Corrupción pueden ser consultadas en la siguiente ruta de acceso: <https://www.ssf.gov.co/web/guest/gesti%C3%B3n-del-riesgo>

4. ALCANCE

Inicia con la orientación y apoyo técnico a enlaces de las dependencias, continua con la preparación de matrices y condiciones para el seguimiento, y finaliza con el análisis, recomendaciones y socialización del correspondiente informe.

Para la elaboración del presente informe se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

- Mapa Institucional de Riesgos de Gestión 2025 versión 1.
- Reportes realizados en el primer trimestre de 2025 por los líderes de proceso mediante el diligenciamiento del formato “FO-PIN-002 de reporte de seguimiento de riesgos institucionales”.
- Evidencias de la ejecución de los controles suministradas por los responsables de los procesos (primera línea de defensa).

4.1 LÍNEAS DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA GESTIÓN DEL RIESGO

A continuación, se relacionan los niveles de responsabilidad en la gestión de riesgos dentro de la Entidad, lo cual se encuentra establecido en la Política y el Manual de Administración Integral del Riesgo de la Supersubsidio. Estos niveles se encuentran articulados con los niveles de autoridad y responsabilidad en el marco del esquema de líneas de defensa, a fin de facilitar la estructura necesaria para los seguimientos y monitoreos en todos los niveles de la organización.

Responsabilidades de las Líneas de Defensa Frente al Monitoreo y Revisión del Riesgo:

LÍNEAS DE DEFENSA	RESPONSABLES	OPERATIVIDAD
Línea estratégica	Representante Legal, Alta Dirección, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Define y aprueba la Política de Administración del Riesgo. Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento. Analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, con base en lo cual toma las acciones necesarias para intervenir

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



Supersubsidio

		situaciones detectadas como incumplimientos, retrasos e incluso posibles actuaciones irregulares, evitando consecuencias más graves para la entidad.
1ª. Línea de Defensa	Líderes de proceso, programas y proyectos y sus equipos (En general servidores públicos de todos los niveles de la Entidad).	Desarrollar e implementar procesos de control de gerencia operativa y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora, reportando a la segunda línea sus avances o dificultades. <u>Diseñar, implementar y monitorear los controles y gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad.</u> Asimismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la Entidad, emprender las acciones de mejoramiento para su logro.
2ª. Línea de Defensa	A cargo de los servidores que tienen responsabilidades directas de monitoreo y revisión de los controles de la gestión del riesgo: jefes de planeación, supervisores o interventores de proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, coordinadores de equipos de trabajo, comité de contratación, áreas financieras, grupo de gestión de talento humano, comité de seguridad y salud en el trabajo, secretaría general, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.	<u>Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos y controles ejecutados por la primera línea de defensa complementando su trabajo.</u> Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas eficaces, de gestión de riesgo. Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, permitiendo que se generen recomendaciones y posibles ajustes a los mapas de riesgos. Asesorar a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) <u>Riesgos y controles</u> ii) Planes de mejoramiento iii) Indicadores de gestión iv) Procesos y procedimientos
3ª. Línea de Defensa	A cargo de la Oficina de Control Interno.	Proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del Sistema de Control Interno. El alcance de este aseguramiento, a través de la auditoría interna, cubre todos los componentes del Sistema de

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



Supersubsidio

		Control Interno. Genera a través de su rol de asesoría una orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación. <u>Monitorear la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.</u> Brinda un nivel de asesoría proactiva y estratégica, frente a la Alta Dirección y los líderes de proceso.
--	--	---

Fuente: DAFP - Dimensiones de Control Interno - Modulo 7. Control Interno - OCI

4.2 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y/O OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

Para el presente informe, la implementación de acciones de mejora va dirigida a aquellos riesgos que una vez evaluado el desarrollo de las respectivas actividades de control, se evidencian situaciones que puedan ser consideradas riesgosas, que generen incertidumbre o que no se logue evidenciar la mitigación de las causas que dan origen al riesgo, dando cumplimiento a lo establecido en la Metodología de Administración de Riesgos de la Supersubsidio y lo dispuesto en la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otro lado, la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública establece varias oportunidades de mejora en la gestión de riesgos que se pueden implementar para fortalecer la gestión de riesgos. Algunas de estas oportunidades identificadas en los informes de monitoreo y revisión son las siguientes:

- **Establecimiento de roles y responsabilidades claros:** Es importante establecer roles y responsabilidades claros para la gestión de riesgos, de manera que se tenga una clara definición de quiénes son los responsables de la gestión de riesgos en la organización, sin incluir nombres propios de los responsables.
- **Fortalecimiento de la cultura de gestión de riesgos:** Se deben promover actividades de capacitación y sensibilización para fortalecer la cultura de gestión de riesgos en la organización, de manera que se genere un compromiso en todos los niveles de la organización para la gestión de riesgos.

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



Supersubsidio

- Mejora en el seguimiento y monitoreo de los riesgos: Se deben realizar los seguimientos en las fechas establecidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en este caso de manera trimestral.
- Fortalecimiento de los controles internos: Es importante fortalecer los controles internos existentes en la organización, de manera que se mitiguen los riesgos identificados y se reduzca la probabilidad de materialización de estos.

5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

La red de procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar se encuentra actualizada y vigente en relación a los cambios normativos definidos mediante el Decreto 2595 de 2012 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar, alineada con el marco normativo aplicable, así:

- El Decreto 1499 de 2017 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que incluye la gestión por procesos como un componente clave para la gestión y el desempeño de las entidades públicas.
- La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública promueve la gestión por procesos como parte de sus estrategias para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública.
- La Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto 4110 de 2004, establece el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, que se articula con la gestión por procesos

Las definiciones del “Manual del Sistema de Gestión de Calidad” versión 2, precisa la orientación de trabajo mediante veintiún (21) procesos (4 procesos estratégicos, 6 procesos misionales, 10 procesos de apoyo y 1 proceso de evaluación).

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



De acuerdo con el mapa institucional de riesgos de gestión versión 1 de 2025, publicado en la página web de la entidad “<https://www.ssf.gov.co/web/guest/mapa-de-riesgo-de-gesti%C3%B3n>”, el cual contiene el detalle de los treinta y siete (37) riesgos de gestión y establece ochenta y ocho (88) controles para los veintiún (21) procesos que conforman la Entidad; la gestión realizada por los procesos por medio del formato FO-PIN-002 se logra evidenciar el seguimiento de acuerdo con el diseño de los controles para prevenir y mitigar los riesgos.

#	Proceso	Tipo	Riesgos	Controles
1	Comunicación Pública	Estratégico	1	1
2	Direccionamiento Estratégico	Estratégico	1	1
3	Gestión Estadística General del Subsidio Familiar	Estratégico	2	3
4	Planeación Institucional	Estratégico	1	2
5	Control Financiero Contable de las CCF	Misional	2	4
6	Control Legal de las CCF	Misional	1	2
7	Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos	Misional	4	12

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



Supersubsidio

8	Evaluación de Gestión de las CCF	Misional	2	3
9	Interacción con el Ciudadano	Misional	1	3
10	Visitas a Entes Vigilados CCF	Misional	3	9
11	Almacén e Inventarios	Apoyo	1	6
12	Contratación Administrativa	Apoyo	1	3
13	Gestión de Sistemas de Información	Apoyo	2	9
14	Gestión del Talento Humano	Apoyo	2	4
15	Gestión Documental	Apoyo	1	2
16	Gestión Financiera y Presupuestal	Apoyo	4	7
17	Gestión Jurídica	Apoyo	2	5
18	Notificaciones y Certificaciones	Apoyo	1	2
19	Procesos Disciplinarios	Apoyo	2	2
20	Recursos Físicos	Apoyo	1	2
21	Evaluación y Control	Evaluación	2	6
Total			37	88

Fuente: OCI

5.1 MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo al manual “MAN-PIN-006 de Administración Integral Del Riesgo” de la Superintendencia del Subsidio Familiar de abril 2024, se establece la responsabilidad de registro de las materializaciones así:

9.6 Gestión de Eventos de Riesgo.

(...) El **registro de eventos de riesgos debe ser realizado por el responsable del proceso donde se presenta la situación** y en caso de determinarse que se trata de una materialización de un riesgo, debe reportarse la Oficina de Control Interno para su seguimiento (...)

En el desarrollo de la actividad que se alinea con el rol de evaluación de la gestión del riesgo facultada en el Artículo N°17 del Decreto 648 de 2017, la oficina de Control Interno mediante las evidencias suministradas por los responsables de los procesos, logra evidenciar la materialización de siete (7) riesgos así:

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



Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de oportunidad en tiempos de respuesta para atender las necesidades de comunicación de la entidad; pérdida de oportunidad en tiempos de respuesta para atender las necesidades de comunicación de la entidad, debido a insuficiente personal para la ejecución de las actividades de comunicación.

Evidencia: Según el reporte de piezas graficas generadas por el área de comunicaciones, para el periodo evaluado se define que cinco (5) actividades de las veinticuatro (24) solicitadas no fueron finalizadas en el mismo periodo, figurándose una posible pérdida de oportunidad en los tiempos de respuesta para atender las necesidades de comunicación de la Entidad.

SuperSubsidio

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

Página 10 de 26



Supersubsidio

• Control Legal De Las Cajas De Compensación Familiar

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente las actuaciones administrativas, debido a insuficiencia de recurso humano o recurso humano que no cumple con el perfil requerido, alta rotación de funcionarios y contratistas, demoras en la sustanciación de actos administrativos e impulso procesal de los trámites asignados. Retraso procesal acumulado.

Causas de la Materialización: Vencimiento de dos (2) procesos.

- Radicado 2437/2023/PGEN / 3-2023-001453 de “Informe Visita Ordinaria” correspondiente a la caja de compensación familiar COMFANDI - Valle.
- Radicado 1380/2022/PGEN de “Informe Visita Ordinaria” correspondiente a la caja de compensación familiar CAMACOL.

Evidencia: Mediante correo enviado el 19/06/2025 por el profesional Jonatan Rivera Vanegas que oficia como apoyo al grupo para la responsabilidad administrativa, remite la base de los procesos caducados y próximos a caducar, en el cual se logra evidenciar que existen dos (2) procesos vencidos dentro del periodo evaluado (abril - junio 2025).

3/7/25, 4:11 p.m. Correo: Maria Monica Portacio Martinez - Outlook

Outlook

Base de procesos caducados y próximos a caducar.

Desde Jonatan Rivera Vanegas <jonatan.riverav@ssf.gov.co>
Fecha Jue 19/06/2025 15:42
Para Andres Felipe Hincapié Durango <andres.hincapie@ssf.gov.co>; Maria Monica Portacio Martinez <maria.portaciom@ssf.gov.co>; Juan David Espitia Moreno <juan.espitam@ssf.gov.co>; Alvaro Javier Molina Diaz <alvaro.molinad@ssf.gov.co>; Mario Fernando Gomez Otalora <mario.gomezo@ssf.gov.co>; Camilo Enrique Ayala Ramirez <camilo.ayalar@ssf.gov.co>; Jose Jaime Roys Tirado <jose.royst@ssf.gov.co>

Estimados

Remito la base de los procesos caducados y proximos a caducar. Lo anterior para que verifiquen qué procesos se van a sustanciar. En igual forma, los procesos que tengan a su cargo y que no se encuentren en esta base pero deban ser archivados por caducidad, deberán igualmente ser proyectados declarando la caducidad.

No.	Radicado	Caja	ASUNTO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE	Caducidad	Estado Caducidad
16	2437/2023/PGEN / 3-2023-001453	COMFANDI - VALLE	INFORME VISITA ORDINARIA	mayo de 2025	Vencido
27	1380/2022/PGEN	CAMACOL	INFORME VISITA ORDINARIA	10/05/2025	Vencido

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



Supersubsidio

No obstante, en el reporte de seguimiento de riesgos institucionales para el 2^{do} trimestre del 2025, emitido y firmado por el líder del proceso, se reporta que no se materializó el riesgo a raíz que no hubo declaratoria de caducidades.

PROCESO:		CONTROL LEGAL DE CCF					
PERÍODO:		2DO TRIMESTRE DE 2025					
RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión- Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	
						SI	NO
Posibilidad de afectación reputacional por extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente las actuaciones administrativas, debido a insuficiencia de recurso humano o recurso humano que no cumple con el perfil requerido Alta rotación de funcionarios y contratistas Demoras en la sustanciación de actos administrativos e impulso procesal de los trámites asignados. Retraso procesal acumulado	Gestión	Insuficiencia de recurso humano o recurso humano que no cumple con el perfil requerido Alta rotación de funcionarios y contratistas Demoras en la sustanciación de actos administrativos e impulso procesal de los trámites asignados. Retraso procesal acumulado	Envío de alertas tempranas sobre posibles caducidades por parte de los abogados sustanciadores de las actuaciones administrativas	En el periodo no hubo declaratoria de caducidades. Los controles implementados han demostrado ser efectivos, ya que han permitido mitigar el riesgo de extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y gestión de trámites dentro de las actuaciones administrativas.	Durante este periodo y en el marco de los controles establecidos, se enviaron por correo las respectivas alerta de posibles caducidades desde la Coordinación hacia los abogados sustanciadores a quienes se les asignó cada proceso, con el propósito de adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar. Se remiten las evidencias que corresponden a: Correo enviados con la alerta en relación con la caducidad de la facultad sancionatoria.		
			Priorización y seguimiento de trámites basado en la fecha de caducidad de la facultad sancionatoria		La actividad de priorización y seguimiento se viene realizando directamente desde la Coordinación, en el momento de realizar el reparto dando prioridad a los procesos en riesgo de caducidad. Se remiten las evidencias que corresponden a: Correos enviados con la asignación de expedientes priorizados		X

Elaboró: Silvia Cámara Velasco - Contratista
Ines Lorena Llanos Castro
Firmado digitalmente por Ines Lorena Llanos Castro
Fecha: 2025.07.08 14:31:10 -05'00'
Firma de Líder de Proceso:

Aprobó: Ines Lorena Llanos Castro - Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales

Fecha de Reporte: 07 de julio de 2025

- **Interacción con el Ciudadano**

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por respuesta dadas a los ciudadanos que incumplen los términos legales, debido a posibles fallas de la funcionalidad en el software de gestión documental y debilidades en la asignación de los funcionarios que desarrollan las actividades del proceso.

Causas de la Materialización: De los 1909 radicados atendidos en el periodo evaluado, 188 radicados superaron los 15 días hábiles para ser respondidos de acuerdo a los términos de ley, de los cuales 181 cuentan con ampliación de términos al ciudadano y 7 se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación.

Evidencia: Se logra evidenciar el vencimiento de términos mediante el seguimiento a las PQRSF que tiene en trámite cada uno de los gestores.

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



Supersubsidio

Responder Responder a todos Reenviar

JP Jessica Paola Parra García Cindy Johana Castro Prieto; Hugo Fernando Amaya Murcia; Juan Sebastián Figueroa González; Yuri Zamar Sepulveda Yaruro; + 3 - 1/04/2025

Radicados que vencen HOY 01 de Abril

Mensaje reenviado el 1/04/2025 11:13 a. m.
Mensaje enviado con importancia Alta.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días compañeros,
Comparto información de radicados que vencen el día de hoy, por favor verificar y remitir respuesta en el asunto PRIORIDAD 15 días, igualmente, al momento de enviar a Jairo para radicación por 472, indicar PRIORIDAD DE ENVÍO 15 DÍAS.
Agradezco su colaboración.
Quedo atenta a cualquier comentario.

Mes	N°deradicación	N° de expediente PQRSF	Fecha de radicado del ciudadano	Fecha vencimiento	Nombre de remitente	Caja de Compensación	Nombre de gestor	Observación	Días de Transcurridos desde la radicación
Marzo	1-2025-05028	1575/2025/PQRSF	10/03/2025	1/04/2025	WILSON SALAZAR QUICENO	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL TOLIMA COMFATOLIMA	Cindy Castro		15
Marzo	1-2025-05029	1577/2025/PQRSF	10/03/2025	1/04/2025	SANTIAGO VÁSQUEZ RÍOS	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CALDAS CONFA	Cindy Castro		15
Marzo	1-2025-04983	1584/2025/PQRSF	8/03/2025	31/03/2025	DAVID ANTONIO ARANGO CALDERON	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA	Cindy Castro		15
Marzo	1-2025-05049	1578/2025/PQRSF	10/03/2025	1/04/2025	HOAN STIVEN CUELLAR REYES	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE PENALCO COMFENALCO QUINDIO	Cindy Castro	Relacionado con los Radicados 1-2025-05374 y 1-2025-05388	15
Marzo	1-2025-05060	1583/2025/PQRSF	10/03/2025	1/04/2025	MONICA MAESTRE PARRA	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE SUCRE COMFASUCRE	Cindy Castro		15
Marzo	1-2025-05063	1586/2025/PQRSF	10/03/2025	1/04/2025	MARY LUZ OLIVEROS RODRIGUEZ	BOYACÁ COMFABOY	Cindy Castro		15
Marzo	1-2025-05065	1587/2025/PQRSF	10/03/2025	1/04/2025	HIPÓLITO MARTÍNEZ SARAZA	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA	Cindy Castro		15
		1057/2025/PQRSF	17/02/2025					Se envía ampliación de términos al ciudadano el 7/03/2025 (día de gestión 15) con oficio de salida N° 2025-05065	

PROCESO: Interacción con el ciudadano

PERÍODO: II Trimestre de 2025

RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión-Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	
						SI	NO
Posibilidad de afectación reputacional por respuesta dadas a los ciudadanos que incumplen los términos legales, debido a posibles fallas de la funcionalidad en el software de gestión documental y debilidades en la asignación de los funcionarios que desarrollan las actividades del proceso.	Gestión	Respuesta dadas a los ciudadanos que incumplen los términos legales	Seguimiento a las PQRSF en trámite que tiene cada gestor	Adecuado	La ausencia de herramientas de gestión para la relación con el ciudadano, de Omnicanalidad y gestión documental, y las debilidades para el efectivo control de los trámites competencia de la oficina, hacen insuficiente la efectividad del control. A pesar del seguimiento periódico a los expedientes que se encuentran en trámite por cada gestor, identificando así fecha de inicio, número de días en trámite y respuesta oportuna, se identificó que: Se gestionaron 2309 expedientes en total, de los cuales 1909 a corte del II trimestre (30/06/2025) se encuentran finalizados. En cuanto a la eficiencia en la gestión de las PQRSF, se reporta la información de oportunidad de respuesta de los 1909 expedientes finalizados, de la siguiente manera: • 1721 radicados se respondieron dentro de los 15 días hábiles de acuerdo a los términos de ley. • 188 radicados, superaron los 15 días hábiles para ser respondidos de acuerdo a los términos de ley. • De estos 188 radicados, 181 cuentan con ampliación de términos al ciudadano y 7 se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación correspondiendo esto al 0,37% de total de expedientes gestionados en el trimestre materializando así, riesgo de gestión de oportunidad en la respuesta de PQRSF.	X	

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

- **Gestión de Sistemas de Información**

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de los atributos de seguridad de la información, debido a deficiencias en la planeación e implementación del SGSI ausencia de mecanismos para evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI debilidades en las condiciones de seguridad de la información.

Causas de la Materialización: No se encuentra presente el desarrollo de la verificación de cumplimiento de la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Supersubsidio.

Evidencia: El proceso manifiesta que la evaluación del SGSI se encuentra aplazada a raíz de no contar con el personal indicado para el desarrollo de la actividad, sin embargo, no se definen alternativas que mitiguen el impacto del riesgo y supeditándose a la contratación de un servicio profesional ligado a una persona específica (*Memorando 3-2025-1810 del 02/07/2025*).

No. Memorando: 3-2025-1810	Fecha de asignación: 02/07/2025
Para: Roberto Luis Pérez Montalvo - Secretario general	
De: Luisa Fernanda Pardo Sánchez – Jefe de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Asunto: Solicitud inicio proceso de contratación – José Carrillo	
Cordial saludo doctor Roberto,	
En atención a los proyectos y procesos que se adelantan en la Entidad, propios de esta oficina, se hace necesario garantizar el desarrollo de las actividades emprendidas dado que, la entidad no cuenta con capacidad de planta suficiente para la ejecución de estas.	
Asimismo, los procesos de contratación de servicios profesionales con personas naturales que incorporan talento humano en los diferentes proyectos relacionados con el componente de Gestión de Sistemas de Información, tomando en consideración lo anteriormente mencionado, <u>se solicita la contratación de la profesional, José Carrillo</u> , bajo el objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ARQUITECTURA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Y ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. ID: OTIC-219 , para la vigencia 2025.	
En este sentido, se adjunta la documentación correspondiente con los lineamientos establecidos por parte del Grupo de Gestión Contractual.	
Agradezco su atención a este proceso.	
Saludos,	
Luisa Fernanda Pardo Sanchez Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Pardo Sanchez Fecha: 2025.07.02 12:50:09 -05'00'	
Luisa Fernanda Pardo Sánchez Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Proyecto: Doris Cortes González- Contratista OTIC	

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



Supersubsidio

PROCESO:		GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION					
PERIODO:		SEGUNDO TRIMESTRE 2025					
RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión- Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	¿SE MATERIALIZO EL RIESGO?	
Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de los atributos de seguridad de la información, debido a deficiencias en la planeación e implementación del sgsl ausencia de mecanismos para evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del sgsl debilidades en las condiciones de seguridad de la información	De_gestión	Deficiencias en la planeación e implementación del SGSI Ausencia de mecanismos para evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI Debilidades en las condiciones de seguridad de la información	El Jefe de la Oficina TIC realiza seguimiento de la ejecución de los recursos asignados para la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI.	Los controles han sido efectivos pues se adelanta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y en el año se adelantarán intervenciones con recursos para fortalecimiento de controles.	Plan Seguridad 2025 -Corte Junio.xlsx	SI	NO
			El Jefe de la Oficina TIC realiza seguimiento a la ejecución de las actividades para la actualización y mejora del SGSI	Los controles han sido efectivos pues se adelanta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y en el año se prevén procesos para implementación de controles.	Plan Riesgos 2025 - Corte Junio.xlsx		X
			El Jefe de la Oficina TIC realiza verificación del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable para el SGSI	La verificación del cumplimiento se encuentra aplazada toda vez que depende del inicio de el contrato del Arquitecto de Seguridad. A nivel institucional se encuentra pendiente la definición del rol de Oficial de Seguridad de la Información de acuerdo con lo establecido por la función pública	En etapa Pre-Contractual la contratación o acuerdo con la viabilidad jurídica que estableció el ordenador del gasto. Se adelanta la selección del Oficial de Seguridad conforme decisión en Comité Directivo	X	
			El Jefe de la Oficina TIC realiza verificación de la eficacia de los controles de seguridad y privacidad de la información	Se dispone de controles de seguridad con apoyo de servicios SOC y WAF	Seguimiento a informes de los servicios SOC y WAF		X

• Gestión Del Talento Humano

Riesgo: Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo, debido a fallas en parametrización, configuración y funcionamiento del sistema que liquida la nómina, errores humanos en la liquidación de nómina o indisponibilidad del sistema que liquida la nómina.

Causas de la Materialización: Mediante el formato “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” entregado por el líder del proceso, se establece la materialización del riesgo con el concepto de “*Liquidación de nómina con errores en su cálculo*” pero no se encuentra el detalle ni la evidencia que soporte o especifique el número de errores y la cuantía, esto con el finde definir la frecuencia y el impacto de la materialización.

Evidencia: Solo se reconoce como evidencia el concepto de materialización por parte del proceso ya que en los adjuntos se encuentra el soporte de las actividades asociadas a los controles del riesgo, pero no se adjuntan los soportes que evidencien la materialización.

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



Página 16 de 26



Supersubsidio

PROCESO:
PERÍODO:

Gestión de Talento Humano
II trimestre

RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión-Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	MATERIALIZO EL RIESGO?
						SI NO
Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo, debido a fallas en la parametrización, configuración y funcionamiento del sistema que liquida la nómina. Errores humanos en la liquidación de nómina Indisponibilidad del sistema que liquida la nómina	Gestión	Liquidación de nómina con errores en su cálculo.	Revisiones previas a la pre-nómina y nómina	El control se está implementando lo que ha permitido mitigar el riesgo de errores en la liquidación de la nómina pero no eliminarlos, se presentaron algunos errores en el pago de la nómina del 25 de junio de 2025.	1.La líder de nómina recibió y realizó la verificación de las novedades y consolidó la nómina. 2.Los contratistas de apoyo al proceso de nómina ingresaron las diferentes novedades a la base de datos en excel que actualmente se está utilizando, y reportaron a la líder de nómina. 3.La líder realizó una nómina preliminar que envió al profesional especializado del Grupo de Gestión del Talento Humano para revisión y verificación. 4.El profesional especializado del Grupo de Gestión del Talento Humano realizó una revisión de la nómina, como no observó inconsistencias, dio su visto bueno mediante correo electrónico. Se envía como evidencia (anexo 1) un ejemplo de los correos que se remiten de la gestión en la revisión. Para mitigar la materialización del riesgo, la Entidad también adelantó las gestiones necesarias para la contratación del aplicativo de nómina (Novasoft).	X
			Reporte por parte de Gestión Financiera en caso de que el archivo de nómina enviado, no cargue en la plataforma SIF	El control se está implementando para mitigar el riesgo pero no se eliminó, porque el cargo del archivo de nómina en Gestión Financiera falló debido a que una celda del archivo de nómina estaba configurada adecuadamente (había un espacio o un punto que no debía estar en esa celda), lo cual dificultó el cargo del documento. Gestión Financiera devolvió el archivo a la Coordinación de Talento Humano, el equipo que elaboró la nómina lo revisó, ajustó y envió de nuevo a Gestión Financiera para el respectivo cargo.	1.Se envió comunicado denominado "memorando de observaciones" a la Coordinación de Gestión Financiera informando las novedades del mes, el cual firmó la Coordinación de Talento Humano. 2.Posteriormente se envió memorando con el asunto "Entrega oficial nómina" del respectivo mes desde Secretaría General a la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera autorizando el pago de la nómina. Se envía como evidencia (anexo 2) ejemplo de un correo que se remite a Gestión Financiera de la Entrega Oficial Nómina.	X
RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión-Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	MATERIALIZO EL RIESGO?
						SI NO
Posibilidad de afectación reputacional por errores en la emisión de actos administrativos, debido a debilidades en la ejecución de controles de los actos administrativos	Gestión	Errores en la emisión de actos administrativos	Revisión de los actos administrativos	Contar con más revisores permitió que mediante el control se mitigaran los riesgos de errores en la emisión de actos administrativos, pero no eliminarlos.	1. Los profesionales del Grupo de Gestión del Talento Humano que elaboraron los administrativos, los remitieron al primer revisor (Profesional de Talento Humano). 2. El primer revisor (Profesional de Talento Humano) examinó los actos administrativos, y en los casos en los que observó inconsistencias realizó los ajustes y trasladó al segundo revisor (Coordinadora de Talento Humano). 3. El segundo revisor (Coordinadora de Talento Humano) examinó los actos administrativos, y en los casos en los que observó inconsistencias los ajustó y firmó conforme a su competencia. Para el caso de resoluciones dio traslado al tercer revisor (Contratista de Secretaría General). 4. El tercer revisor realizó los ajustes pertinentes en los casos en los que observó inconsistencia y da traslado para aprobación del Secretario General. 5. El Secretario General revisó los actos administrativos, en los casos que se observó inconsistencia los ajustó y lo firmó si es de su competencia. Se da claridad que cuando el elaborador envía la resolución a revisión, anexa documento con el cual se soporta la información. Se adjunta como evidencia (anexo 3) un ejemplo de los correos que dan cuenta del paso a paso del procedimiento hasta la notificación de la resolución, la resolución constata las firmas del elaborador y revisores involucrados en el proceso.	X
RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión-Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	MATERIALIZO EL RIESGO?
						SI NO
			Aprobación de los actos administrativos	Contar con más revisores permitió que mediante el control se mitigaran los riesgos de errores en la emisión de actos administrativos, pero no eliminarlos.	1. Los profesionales del Grupo de Gestión del Talento Humano que elaboraron los administrativos, los remitieron al primer revisor (Profesional de Talento Humano). 2. El primer revisor (Profesional de Talento Humano) examinó los actos administrativos, y en los casos en los que observó inconsistencias realizó los ajustes y trasladó al segundo revisor (Coordinadora de Talento Humano). 3. El segundo revisor (Coordinadora de Talento Humano) examinó los actos administrativos, y en los casos en los que observó inconsistencias los ajustó y firmó conforme a su competencia. Para el caso de resoluciones dio traslado al tercer revisor (Contratista de Secretaría General). 4. El tercer revisor realizó los ajustes pertinentes en los casos en los que observó inconsistencia y da traslado para aprobación del Secretario General. 5. El Secretario General revisó los actos administrativos, en los casos que se observó inconsistencia los ajustó y lo firmó si es de su competencia. Se da claridad que cuando el elaborador envía la resolución a revisión, anexa documento con el cual se soporta la información. Se adjunta como evidencia (anexo 3) un ejemplo de los correos que dan cuenta del paso a paso del procedimiento hasta la notificación de la resolución, la resolución constata las firmas del elaborador y revisores involucrados en el proceso.	X

Elaboró:

Firma de Líder de Proceso: Adriana Helena Galvis

Diana Ivonne Rodríguez G
Profesional especializado - Grupo Gestión del Talento Humano

Aprobó:

Adriana Helena Galvis Buitrago
Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano

• Gestión Jurídica

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por errores en la emisión de actos administrativos, debido a debilidades en la ejecución de controles de los actos administrativos.

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



Supersubsidio

Causas de la Materialización: El proceso manifiesta la materialización del riesgo debido al vencimiento de los términos de solicitudes, esto asociado a razones exógenas a la oficina asesora jurídica tales como conceptos, información de terceros, entre otras.

Evidencia: Acorde a lo definido en el seguimiento del plan de acción registrado por el proceso en la herramienta Isolución, en el detalle del seguimiento para la “Atención a Derechos de Petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos Jurídicos” se define que “Durante el periodo evaluado se atendieron 232 solicitudes (abril 46, mayo 94 y junio 92), de las cuales el 5,43% se vencieron sus términos”.

**Supersubsidio**

Registro Ejecución del Plan de Acción

Información del usuario

Nombre del funcionario

Jose Elias Bonilla Yunda

Fecha del registro

08/07/2025

Código de la acción

GJU-003-25

Periodo de evaluación

2 Trimestre

Fecha Inicio del Periodo

01/04/2025

Fecha Finalización del Periodo

30/06/2025

Dependencia Responsable

Oficina asesora jurídica

Proceso

Gestión Jurídica

Acción

A.3 Atención a Derechos de Petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos Jurídicos.

Producto

Nombre del Entregable

Matriz de reparto y seguimiento

Unidad de Medida

Porcentaje

Frecuencia de Medida

Trimestral

Meta Anual

100,00000

Monto Total

0,00000

Monto ejecutado (Obligaciones)

Avance ejecutado obligaciones

95

Avance calificado OCI

Plan de acción

Descripción de las actividades realizadas

Durante el periodo evaluado se atiende un total de 232 solicitudes, abril 46, mayo 94 y junio 92, de las cuales el 5,43% se vencieron sus términos, debido a razones exógenas a la OAJ, tales como, conceptos, información de terceros, entre otras, el 94,57% se atiende en los tiempos estipulados

292/4000

SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

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

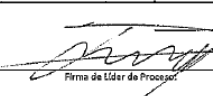
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2

Página 18 de 26

PROCESO: PERIODO:		GESTIÓN JURÍDICA ABRIL - JUNIO - 2025					
RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión - Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	MATERIALIZO EL RIESGO	
						SI	NO
Posibilidad de afectación reputacional por emisión extemporánea del entregable requerido, debido a omisión del reparto o reparto extemporáneo, omisión o extemporaneidad del proyecto de respuesta, omisión o extemporaneidad de la revisión del proyecto de respuesta, omisión o extemporaneidad en la firma del proyecto, omisión, extemporaneidad o errores en la radicación del proyecto, omisión, extemporaneidad o errores en las respuestas de solicitudes de la oficina asesora jurídica por parte de otras áreas u otras entidades no disponibilidad de la plataforma de gestión documental	GESTIÓN	Emisión extemporánea del entregable requerido	Seguimiento a la oportunidad en las diferentes etapas del proceso a través de la matriz base de correspondencia	ALTA	Durante el período se llevo control sobre los requerimientos recibidos, enviando de manera periódica, listado de próximos vencimiento y vencimientos, para estos últimos se generaron acciones sobre su vencimiento, mitigando el efecto que esto genera.	X	
Posibilidad de afectación reputacional por entregable de deficiente calidad, debido a debilidades en la fundamentación jurídica del entregable	GESTIÓN	Entregable de deficiente calidad	Revisión de calidad del entregable	ALTA	Cada documento que se genera desde la GAI es filtrado por el Profesional Especializado, grado 21, para ajustes y validación del marco legal sobre el cual se elabora el texto		X

Elaboró: José Elías Borrillo Yurda  

Aprobó: Julian Enrique Pinilla Malagón

Fecha de Reporte: 9/07/2025

6. RECOMENDACIONES

Por parte de la Oficina de Control Interno se entregan las recomendaciones generales de fortalecer los mecanismos de seguimiento y actualización asociados a la gestión de riesgos, para detectar de manera oportuna y preventiva, situaciones que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos, misionales y de los procesos. Es importante que los líderes de proceso, como primera línea de defensa, profundicen el análisis de causas asociadas a los riesgos, ampliando el análisis frente al contexto del proceso, aspecto que facilitará la revisión y ajuste de controles. De manera similar, se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, continúe adelantando acompañamiento a la primera línea en la revisión de las causas asociadas a los riesgos y el diseño de controles. Se debe fortalecer la gestión en torno a la formulación de planes de mejoramiento, orientados a la adopción de medidas que permitan corregir y actuar en las causas que dan origen a la materialización de riesgos.

A continuación, se emiten recomendaciones puntuales por proceso según el resultado de la revisión realizada:

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



Supersubsidio

- **Direccionamiento Estratégico**

Recomendación:

- El documento recibido, formato “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” se encuentra sin la firma del líder de proceso, se solicita para los próximos seguimientos enviar dicho documento en formato PDF con la correspondiente firma del responsable, esto con el fin de recibir la información oficial por parte del proceso.

- **Planeación Institucional**

Recomendaciones:

- Para el Riesgo “Posibilidad de afectación reputacional por falta de oportunidad en la asesoría para la planeación institucional y la implementación del MIPG., debido a desconocimiento o no aplicación de los lineamientos, necesidades institucionales y marco legal para la formulación de planes, programas y proyectos por parte de las personas del proceso de planeación institucional” en el control de seguimiento a la ejecución de las actividades de acompañamiento se adjunta como evidencia el acta de reunión N°5 del 24/06/2025, la cual está en formato Word sin firmas, lo cual no acredita el aval por parte del líder del proceso.

Se recomienda que las evidencias de las actividades realizadas deben ser documentos oficiales firmados, aprobados o con reconocimiento oficial por parte del proceso o Entidad (*no registros sin firma, proyección de documentos o documentos de los cuales no se reconoce su trazabilidad*).

- Al realizar reuniones virtuales o mesas de trabajo mediante sesiones sincrónicas vía Microsoft Teams u otra plataforma de contacto virtual, es necesario se adjunte como evidencia la lista de asistencia que esta genera, con el fin evidenciar la duración del evento y la participación real de los asistentes (quién participó, cuándo se unió y cuándo salió).
- El documento adjunto “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” se encuentra sin la firma del líder de proceso, se solicita para los próximos seguimientos enviar dicho documento en formato PDF con la correspondiente firma del responsable, esto con el fin de recibir la información oficial por parte del proceso.
- Fortalecer las actividades de control realizadas o en su defecto adjuntar las correspondientes evidencias que contemplen la responsabilidad del proceso en cuanto

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



Supersubsidio

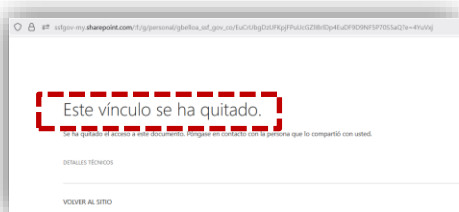
a los seguimientos y presentación de informes desde la 2^{da} línea de defensa como actor encargado de realizar labores de supervisión sobre temas transversales para la Entidad (indicadores, riesgos, planes, programas, proyectos, documentos, etc.), reportando a la 3^{ra} línea de defensa y rindiendo cuentas ante la Alta Dirección.

- **Comunicación Pública**

Recomendación: Se invita a realizar el registro de la materialización acorde a lo definido en el “Manual De Administración Integral Del Riesgo” y las definiciones impartidas desde la Oficina Asesora de Planeación, contemplando la activación del plan de mitigación y acciones correctivas, el análisis de la efectividad de los controles, la implementación de monitoreos que validen la efectividad de las medidas tomadas, la reevaluación del riesgo y actualización de la matriz de riesgos si es necesario. Dicho registro será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno.

- **Evaluación Para La Gestión De Las Cajas De Compensación Familiar**

Recomendación: Con el fin de realizar las validaciones correspondientes a los soportes de las actividades de control desarrolladas, es importante que desde el proceso se gestionen los accesos necesarios o se adjunten los documentos en formato comprimido.



- **Control Financiero Y Contable A Las Cajas de Compensación Familiar**

Recomendación: Dentro de las actividades realizadas por el proceso como parte del control de los riesgos, resaltan la importancia de los tiempos para el cumplimiento de la gestión, respaldado por los oficios 3-2025-414 y 3-2025-415 del 27 de febrero de 2025, donde se establecen los “Plazos y asignación del análisis de los estados financieros a diciembre 2024 y los presupuestos vigencia 2025” respectivamente, razón por la cual se recomienda

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



Supersubsidio

incluir como control de riesgo, la medición de cumplimiento de los tiempos, con el fin de estimar la oportunidad o extemporaneidad para el cumplimiento dichas actividades.



- **Visitas A Entes Vigilados**

Recomendación: El documento adjunto “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” se encuentra en formato Excel con la firma del líder de proceso sobrepuesta, se solicita para los próximos seguimientos enviar dicho documento en formato PDF con la correspondiente firma del responsable, esto con el fin de recibir la información oficial (reconocida, autorizada o aprobada) por parte del proceso.

- **Control Legal De Las Cajas De Compensación Familiar**

Recomendaciones:

- Teniendo en cuenta la presunta materialización del riesgo, se recomienda replantear el control de “*Envío de alertas tempranas sobre posibles caducidades por parte de los abogados sustanciadores de las actuaciones administrativas*” debido a que la periodicidad y el responsable definido no es consecuente ni se ajusta con el tipo de control preventivo, es decir, es necesario que la frecuencia del envío de los correos que alertan el estado de las caducidades tengan frecuencias mínimas definidas y que las alertas sean emitidas desde el agente de control y no queden en la responsabilidad del abogado sustanciador.
- Se invita a realizar el registro de la materialización acorde a lo definido en el “*Manual De Administración Integral Del Riesgo*” y las definiciones impartidas desde la Oficina Asesora de Planeación, contemplando la activación del plan de mitigación y acciones

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



Supersubsidio

correctivas, el análisis de la efectividad de los controles, la implementación de monitoreos que validen la efectividad de las medidas tomadas, la reevaluación del riesgo y actualización de la matriz de riesgos si es necesario. Dicho registro será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno.

- **Interacción Con El Ciudadano**

Recomendaciones:

- Se invita a realizar el registro de la materialización acorde a lo definido en el “*Manual De Administración Integral Del Riesgo*” y las definiciones impartidas desde la Oficina Asesora de Planeación, contemplando la activación del plan de mitigación y acciones correctivas, el análisis de la efectividad de los controles, la implementación de monitoreos que validen la efectividad de las medidas tomadas, la reevaluación del riesgo y actualización de la matriz de riesgos si es necesario. Dicho registro será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno.
- Teniendo en cuenta la materialización del riesgo en los últimos tres (3) periodos evaluados, se recomienda replantear la definición y los controles del riesgo, con el fin de proyectar medidas de cumplimiento acordes a la operación de la Entidad.

- **Gestión De Sistemas De Información**

Recomendaciones:

- Se invita a realizar el registro de la materialización acorde a lo definido en el “*Manual De Administración Integral Del Riesgo*” y las definiciones impartidas desde la Oficina Asesora de Planeación, contemplando la activación del plan de mitigación y acciones correctivas, el análisis de la efectividad de los controles, la implementación de monitoreos que validen la efectividad de las medidas tomadas, la reevaluación del riesgo y actualización de la matriz de riesgos si es necesario. Dicho registro será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno.
- Debido a la recurrencia en la materialización del riesgo se recomienda definir e implementar actividades que garanticen de manera inmediata la subsanación de las deficiencias en la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI, sin que estas estén sujetas contrataciones de personal.

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



Supersubsidio

- **Gestión Documental**

Recomendación: En el documento de reporte “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” entregado por el líder del proceso, se define la no materialización del riesgo mediante el desarrollo del control de “Aplicación del formulario de préstamo y consulta de documentos”, sin embargo, en el riesgo se define un control adicional de “Realizar digitalización de la documentación” del cual no se agregan evidencias de su cumplimiento o en su defecto el detalle de avance del proceso de digitalización de los documentos, se recomienda en el próximo reporte adjuntar las evidencias que avalen el funcionamiento de todos los controles definidos para el riesgo.

- **Gestión Del Talento Humano**

Recomendaciones:

- Se invita a realizar el registro de la materialización de los dos (2) riesgos acorde a lo definido en el “Manual De Administración Integral Del Riesgo” y las definiciones impartidas desde la Oficina Asesora de Planeación, contemplando la activación del plan de mitigación y acciones correctivas, el análisis de la efectividad de los controles, la implementación de monitoreos que validen la efectividad de las medidas tomadas, la reevaluación del riesgo y actualización de la matriz de riesgos si es necesario. Dicho registro será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno.
- Se invita al proceso a revalidar los controles definidos para los riesgos, esto teniendo en cuenta algunos de estos como “Reporte por parte de financiera sobre inconsistencias en la nómina” y “Aprobación de los actos administrativos” no se muestran representativos al momento de identificar un posible error y materialización del riesgo.
- Se recomienda contemplar la sistematización de tareas enfocadas a cálculos y análisis numéricos, entendiendo que las actividades manuales aumentan el riesgo de errores, siendo susceptibles a inexactitudes por factores humanos de capacidades, limitaciones y comportamientos.

- **Gestión Financiera Y Presupuestal**

Recomendación: El proceso manifiesta mediante el formato “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” firmado por el líder del proceso, la no materialización del riesgo “Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento del

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



Supersubsidio

PAC, debido a inoportunidad en la radicación de los documentos para los pagos, o inadecuado reporte de programación del PAC por parte de las dependencias”, sin embargo no se adjunta evidencia de la efectividad de sus controles, se recomienda para el próximo ejercicio de evaluación de riesgos, adjuntar el resultado de las conciliaciones y el análisis de la depuración de las cuentas que componen los estados financieros, esto con el fin de soportar el control sobre las posibles afectaciones.

- **Recursos Físicos**

Recomendación: El documento adjunto “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” se encuentra sin la firma del líder de proceso, se solicita para los próximos seguimientos enviar dicho documento en formato PDF con la correspondiente firma del responsable, esto con el fin de recibir la información oficial (reconocida, autorizada o aprobada) por parte del proceso.

- **Almacén E Inventarios**

Recomendaciones:

- El documento adjunto “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” se encuentra sin la firma del líder de proceso, se solicita para los próximos seguimientos enviar dicho documento en formato PDF con la correspondiente firma del responsable, esto con el fin de recibir la información oficial (reconocida, autorizada o aprobada) por parte del proceso.
- Mediante los soportes enviados por el proceso como evidencia de los controles desarrollados, no es posible verificar si el riesgo se materializa en el periodo evaluado, debido a que no se logra cotejar diferencias entre los registros de inventarios, con los ingresos, salidas, prestamos, bajas y demás novedades reportadas; se recomienda en los futuros seguimientos, adjuntar los soportes que comprueben la fiabilidad de los controles y el resultado (cuantitativo y cualitativo) de estos.

- **Procesos Disciplinarios**

Recomendaciones:

- El documento adjunto “FO-PIN-002 - Reporte De Seguimiento De Riesgos Institucionales” se encuentra en formato Excel editable con la firma del líder de

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



Supersubsidio

proceso (sobrepuesta), se solicita para los próximos seguimientos enviar dicho documento en formato PDF con la correspondiente firma del responsable, esto con el fin de recibir la información oficial (reconocida, autorizada o aprobada) por parte del proceso.

- El riesgo *“Posibilidad de afectación reputacional por demoras en la ejecución de los procedimientos disciplinarios que ocasionen vencimiento en los términos de ley, debido a indebida aplicación de las normas sustantivas y procesales modificatorias en las actuaciones disciplinarias, incumplimiento de procedimientos internos, indebido recaudo probatorio e indebida sustanciación de las actuaciones disciplinarias”*, reportado en el seguimiento realizado por el proceso en el formato FO-PIN-002, no se encuentra incluido en el mapa de riesgos de gestión de la Entidad, se recomienda gestionar ante la Oficina Asesora de Planeación el acompañamiento para la revisión e inclusión de dicho riesgo en el mapa de riesgos oficial de la Supersubsidio publicado en la página web.
- El proceso no adjunta las correspondientes evidencias de los controles desarrollados, no es posible verificar si el riesgo se materializa en el periodo evaluado, se recomienda en los futuros seguimientos, adjuntar los soportes que comprueben la ejecución, el resultado y efectividad de los controles definidos.
- Se recomienda realizar la validación del control del riesgo *“Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de confidencialidad con la divulgación del expediente procesal, debido a indebida aplicación de las normas procesales en las actuaciones disciplinarias”* entendiendo que mediante la actividad propuesta *“El profesional especializado de la oficina de control disciplinario deberá iniciar la acción disciplinaria cuando la conducta sea disciplinable”* no es posible establecer una comprobación que permita dar garantía de la confidencialidad del expediente.

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