

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



FECHA DE GENERACIÓN:2026/01/23
HORA DE GENERACIÓN:10:02:19
CONSECUTIVO:6354621762025-12-31

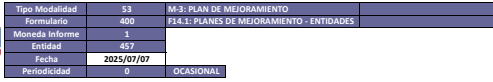
RAZÓN SOCIAL: SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR
NIT:860503600
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ

MODALIDAD:M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
PERIODICIDAD:SEMESTRAL
FECHA DE CORTE: 2025-12-31
FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2026-01-23 00:00:00.0

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2026/01/23 9:30:25
Documento electrónico	F14.3: OFICIO REMISORIO	2026/01/23 10:01:55

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR, NIT 860503600, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.



(1)	0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES														ÁREAS RESPONSABLES	REPORTE CUMPLIMIENTO SSF (31/DICIEMBRE/2025)
	4	8	32	36	20	24	28	31	32	36	40	44	48			
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES			
1	2 AVANCE O SEGUI.	1	Reconocimiento y Salida de Bienes dados de Baja (A) No se registró oportunamente en SIF la baja contable del Grupo 9 "Equipos de Cómputo" por \$27.855.026, ordenada en la Resolución 0287 de mayo de 2024. Esto generó inconsistencias en los estados financieros de 2024, incumpliendo principios de oportunidad y exactitud contable establecidos en la normatividad vigente.	Falencias en el control, monitoreo y seguimiento del proceso de administración de activos fijos, por registros inoportunos en Neón y SIF, ocasionaron inconsistencias contables y subestimación de saldos, afectando la exactitud y confiabilidad de la información financiera en la vigencia 2024.	Realizar seguimiento y depuración contable de los bienes dados de baja, asegurando la actualización oportuna en el sistema de inventarios de la entidad.	Realizar el cargue oportuno de los soportes en el SIF con los documentos fuente correspondientes al ingreso de bienes, garantizando su coincidencia con NEÓN. Capacitación a los responsables del registro de activos	Informe trimestral con los registros de bienes registrados en NEÓN dentro del tiempo establecido (± 5 días hábiles) respecto al total Total de Bienes recibidos por Almacén (2) Informes trimestrales con los registros conciliados entre SIF y NEÓN (2) Informe del proceso de bajas (2) Realizar Capacitación (1)	7	2025/07/01	2025/12/31	26	7	Desde la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa se cumplió al 100 % el plan de mitigación del hallazgo No. 1. Entre julio y diciembre de 2025 se entregaron oportunamente los informes trimestrales de registros y conciliaciones SIF-NEÓN, el informe del proceso de bajas y la capacitación ejecutada por el proveedor NEÓN, con su respectiva evidencia. Se cumplió con la entrega del informe correspondiente al proceso de bajas [2]. Se realizó la capacitación programada y se cargó el informe con la evidencia, la cual fue ejecutada por el proveedor NEÓN.	Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa	Desde la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa se dio cumplimiento al 100 % de las actividades programadas para la mitigación del hallazgo No. 1. Esto permite relacionar y consolidar la información correspondiente al periodo comprendido entre julio y el 31 de diciembre de 2025. 1. Informes trimestrales sobre registros de bienes en NEÓN Se realizó el Informe 1 (julio-septiembre 2025). Se cumplió con la entrega en septiembre de 2025, incluyendo las conciliaciones entre NEÓN y SIF. Se realizó el Informe 2 (octubre-diciembre 2025). Se cumplió con la entrega en diciembre de 2025, dentro del tiempo establecido (± 5 días hábiles). 2. Informes trimestrales de conciliación SIF y NEÓN Se realizó el Informe 1 (julio-septiembre 2025). Cumplido en septiembre de 2025. Se realizó el Informe 2 (octubre-diciembre 2025). Cumplido en diciembre de 2025. Para este trimestre se realizaron las conciliaciones correspondientes a octubre y noviembre. El mes de diciembre no se incluye, dado que la conciliación se efectúa paralelamente con el cierre contable realizado por GGF. 3. Informe del proceso de bajas Se cumplió con la entrega del informe correspondiente al proceso de bajas [2]. 4. Capacitación Se realizó la capacitación programada y se cargó el informe con la evidencia, la cual fue ejecutada por el proveedor NEÓN.	
FILA_1																
1	2 AVANCE O SEGUI.	2	Operaciones Recíprocas (A) Se evidencian diferencias por \$286.803 en operaciones recíprocas al cierre de 2024, por falta de conciliación con otras entidades públicas. Esto refleja debilidades en control y seguimiento contable, generando inconsistencias en los estados financieros e incumplimiento del principio de revelación.	Debilidades en el control y seguimiento al reconocimiento de operaciones recíprocas y falta de conciliación de saldos, generando inconsistencias al cierre de 2024, subestimación en la subcuenta 55000102 por \$105.700 y sobrestimación en la 138426 por \$181.103, afectando la confiabilidad de los estados financieros.	fortalecer el proceso conciliatorio con las entidades públicas con las cuales se presentan saldos de cuentas recíprocas.	A partir del procedimiento PR-GFP-014 V1 se creó un instructivo que haga parte integral del mismo, el cual será publicado en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión que contenga las actividades del trámite de reconocimiento de operaciones recíprocas para la conciliación de saldos generados de manera trimestral.	Crear Instructivo (1)	1	2025/07/01	2025/12/31	26	1	Desde la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera se cumplió al 100 % el plan de mitigación del hallazgo mediante la elaboración del instructivo "Operaciones Recíprocas" (Código INS-GFP-002, versión 1), emitido el 27 de noviembre de 2025, el cual define las actividades para el reconocimiento y conciliación trimestral de saldos por operaciones recíprocas. Desde la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera se dio cumplimiento al 100 % de las actividades programadas para la mitigación del hallazgo de la siguiente manera: "INSTRUCTIVO CONCILIACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS" con Código: INS-GFP-002; Versión: 1. de fecha 27 de noviembre de 2025 que contiene las actividades del trámite de reconocimiento de operaciones recíprocas para la conciliación de saldos generados de manera trimestral.	Coordinación del Grupo de Gestión Financiera	Desde la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera se dio cumplimiento al 100 % de las actividades programadas para la mitigación del hallazgo de la siguiente manera: "INSTRUCTIVO CONCILIACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS" con Código: INS-GFP-002; Versión: 1. de fecha 27 de noviembre de 2025 que contiene las actividades del trámite de reconocimiento de operaciones recíprocas para la conciliación de saldos generados de manera trimestral.	
FILA_2																
1	2 AVANCE O SEGUI.	3	Procesos Judiciales en Aplicativo "Ekogui" (A-D) La SSF no registró en el sistema eKOGUI la provisión contable de procesos judiciales a diciembre de 2024, incumpliendo normativas legales e internas. La información fue elaborada manualmente en Excel, lo que afecta la veracidad, trazabilidad y confiabilidad de los datos reportados. Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria.	Omisión en la aplicación de normatividad interna y externa sobre el registro de provisiones contables por procesos judiciales en eKOGUI, lo que llevó a elaborar la información manualmente en Excel a diciembre de 2024, generando omisión sin corte ni veracidad, y afectando la confiabilidad de los estados financieros.	Actualización e implementación del uso de la herramienta E-Kogui para el seguimiento y fortalecimiento de la defensa judicial de la SSF y el respectivo reporte de la provisión contable generado por la misma herramienta, actuando la normatividad interna y externa.	Coordinar entre la Coordinación Financiera y la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) para definir lineamientos del uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. Actualizar los procesos judiciales en el sistema, generar el nuevo reporte de provisión contable y formalizar las fechas de entrega mediante acta conjunta.	Memorando (1) *Financiera a OAJ del informe y reporte de provisiones-Anexo Soporte Ekogui Acta (1) Coordinación Financiera y la OAJ para definir lineamientos del uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. *Acta (1) Reunión Financiera y OAJ para reportes-Provisión contable: De Ene a May - desde Soporte Ekogui *5 reportes-Provisión contable:	8	2025/07/01	2025/12/31	26	8	Desde la Oficina Asesora Jurídica se dio cumplimiento al 100 % del plan de mitigación del hallazgo. Se elaboró y remitió memorando a Financiera con informe y reporte de provisiones desde E-Kogui, se realizaron dos actos para definir lineamientos y reportes, se generaron cinco reportes de provisión contable y se cargó la información y soportes correspondientes. Desde la Oficina Asesora Jurídica se dio cumplimiento al 100 % del plan de mitigación del hallazgo. Se elaboró y remitió memorando a Financiera con informe y reporte de provisiones desde E-Kogui, se realizaron dos actos para definir lineamientos y reportes, se generaron cinco reportes de provisión contable y se cargó la información y soportes correspondientes. Acta (1): Se realizó Reunión entre la Coordinación Financiera y la OAJ para definir los lineamientos sobre el uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. Acta (1): Se realizó la reunión entre el área Financiera y la OAJ para establecer los reportes de provisión contable correspondientes al periodo enero a mayo, con soporte en E-Kogui. Se realizó los Cinco (5) reportes de provisión contable: Generados y entregados desde la herramienta E-Kogui, conforme a los lineamientos establecidos. Se realizó el Cargue de información: Se realizó el cargue del memorando No. 3-2025-004466	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Desde la Jefe Oficina Asesora Jurídica se dio cumplimiento al 100 % de las actividades programadas para la mitigación del hallazgo de la siguiente manera: Memorando (1): Se realizó la elaboración y envío del memorando a la OAJ al área Financiera a, incluyendo el informe y el reporte de provisiones, con anexo de soporte generado en la herramienta E-Kogui. Acta (1): Se realizó Reunión entre la Coordinación Financiera y la OAJ para definir los lineamientos sobre el uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. Acta (1): Se realizó la reunión entre el área Financiera y la OAJ para establecer los reportes de provisión contable correspondientes al periodo enero a mayo, con soporte en E-Kogui. Se realizó los Cinco (5) reportes de provisión contable: Generados y entregados desde la herramienta E-Kogui, conforme a los lineamientos establecidos. Se realizó el Cargue de información: Se realizó el cargue del memorando No. 3-2025-004466	
FILA_3																
1	2 AVANCE O SEGUI.	4	Provisiones – Litigios y Demandas (A) La Oficina Jurídica de la SSF no utilizó el sistema eKOGUI ni aplicó la metodología oficial para calcular la provisión de litigios, usando en su lugar una hoja de Excel. El valor registrado de \$3.782.433.582 en la subcuenta 270103 carece de confiabilidad, afectando la razonabilidad de los estados contables de 2024.	la Oficina Jurídica descató la normativa aplicable al uso de eKOGUI, utilizando en su lugar una provisión contable incierta por \$3.782.433.582 en la subcuenta 270103 al cierre de 2024, afectando la confiabilidad y razonabilidad de los estados contables de la Superintendencia.	Actualización e implementación del uso de la herramienta E-Kogui, con lo cual genera la provisión contable de acuerdo a la metodología de reconocido valor técnico emitido por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado y la resolución interna SF 893 del 5 de diciembre del 2024."	Coordinar entre la Coordinación Financiera y la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) para definir lineamientos del uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. Actualizar los procesos judiciales en el sistema, generar el nuevo reporte de provisión contable y formalizar las fechas de entrega mediante acta conjunta.	Memorando (1) *Financiera a OAJ del informe y reporte de provisiones-Anexo Soporte Ekogui Acta (1) Coordinación Financiera y la OAJ para definir lineamientos del uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. *Acta (1) Reunión Financiera y OAJ para reportes-Provisión contable: De Ene a May - desde Soporte Ekogui *(5) reportes-Provisión contable: desde Soporte Ekogui	8	2025/07/01	2025/12/31	26	8	Desde la Oficina Asesora Jurídica se dio cumplimiento al 100 % del plan de mitigación del hallazgo. Se elaboró y remitió memorando a Financiera con informe y reporte de provisiones desde E-Kogui, se realizaron dos actos para definir lineamientos y reportes, se generaron cinco reportes de provisión contable y se cargó la información y soportes correspondientes. Desde la Oficina Asesora Jurídica se dio cumplimiento al 100 % del plan de mitigación del hallazgo. Se elaboró y remitió memorando a Financiera con informe y reporte de provisiones desde E-Kogui, se realizaron dos actos para definir lineamientos y reportes, se generaron cinco reportes de provisión contable y se cargó la información y soportes correspondientes. Acta (1): Se realizó Reunión entre la Coordinación Financiera y la OAJ para definir los lineamientos sobre el uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. Acta (1): Se realizó la reunión entre el área Financiera y la OAJ para establecer los reportes de provisión contable correspondientes al periodo enero a mayo, con soporte en E-Kogui. Se realizó los Cinco (5) reportes de provisión contable: Generados y entregados desde la herramienta E-Kogui, conforme a los lineamientos establecidos. Se realizó el Cargue de información: Se realizó el cargue del memorando No. 3-2025-004466 del 17 de diciembre de 2025, junto con la base de provisión contable a corte noviembre de 2025.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Desde la Jefe Oficina Asesora Jurídica se dio cumplimiento al 100 % de las actividades programadas para la mitigación del hallazgo de la siguiente manera: Memorando (1): Se realizó la elaboración y envío del memorando desde el área Financiera a la OAJ, incluyendo el informe y el reporte de provisiones, con anexo de soporte generado en la herramienta E-Kogui. Acta (1): Se realizó Reunión entre la Coordinación Financiera y la OAJ para definir los lineamientos sobre el uso obligatorio de la herramienta E-Kogui. Acta (1): Se realizó la reunión entre el área Financiera y la OAJ para establecer los reportes de provisión contable correspondientes al periodo enero a mayo, con soporte en E-Kogui. Se realizó los Cinco (5) reportes de provisión contable: Generados y entregados desde la herramienta E-Kogui, conforme a los lineamientos establecidos. Se realizó el Cargue de información: Se realizó el cargue del memorando No. 3-2025-004466 del 17 de diciembre de 2025, junto con la base de provisión contable a corte noviembre de 2025.	
FILA_4																

