

Bogotá D.C, 17 de diciembre de 2024

LILIANA CASTILLO CUERO

Coordinadora Grupo Interno para la Responsabilidad Administrativa

SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Ref: Informe final – Supervisión del contrato 295 de 2024-

Cordial saludo,

En atención a la terminación del contrato de la referencia, a continuación, remito informe final de las actividades ejecutadas mes a mes, en el marco de la celebración del referido vínculo contractual:

DURANTE EL MES DE JULIO:

Obligación No. 1: Analizar piezas procesales que obren en los expedientes asignados que deriven en la sustanciación de actos administrativos, conforme a los lineamientos de la supervisión.

-EXP 1280/2022 /PGEN CCF COMFACA– Projecté la reformulación del acto administrativo derivado de la revisión efectuada al proyecto anterior, en el marco del contrato 197 de 2024. (Anexo1)

Obligación No. 2: Adelantar el impulso procesal de los expedientes asignados mediante la elaboración de los oficios y/o memorandos a que haya lugar.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

Obligación No. 3: Responder dentro los términos de ley los derechos de petición, oficios, quejas, solicitudes y/o requerimientos que le sean asignados por la supervisión.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

Obligación No. 4: Diligenciar oportunamente la matriz de asignación de correspondencia, seguimiento y control, con la información respecto de los trámites que le sean asignados.

-A la fecha no se ha recibido para diligenciamiento la matriz objeto de esta obligación.

Obligación No. 5: Asistir a las reuniones y mesas de trabajo, programadas por el(la) supervisor(a) y/o por la Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas especiales, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

-Reunión presencial convocada por la supervisión - Actualización: inducción y capacitación, reunión preliminar de que trata el numeral 8.2 del Título III del manual de contratación SSF - 22-07-2024 (Anexo 2)

Obligación No.6: Realizar las actividades y acciones requeridas en el marco del desarrollo del proyecto de inversión “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.

- Participé en reunión denominada “revisión documento proyecto inversión R y C”, que se llevó a cabo el día 24 de julio, en la sala de juntas del 4 piso, contando con la participación del Asesor del Despacho, Doctor Cristian Franco. (Anexo 3)

-En el marco del entregable: DOCUMENTO METODOLÓGICO QUE CONTENGA LA DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, se adelantó un plan de trabajo, orientado a incorporar las observaciones y/o ajustes solicitados. (Anexo 4)

Obligación No. 7: Apoyar en la proyección de los certificados y/o documentos requeridos por las CCF en los términos y condiciones preestablecidas en los lineamientos internos de la Superintendencia.

NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

Obligación No. 8: Mantener al día los expedientes y trámites que le sean asignados por la supervisión en el gestor documental dispuesto por la entidad, así como los expedientes físicos.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

Obligación No. 9. Desarrollar las demás actividades encomendadas por el supervisor o por el (la) Superintendente Delegado (a) en desarrollo y con ocasión del objeto contractual

-Efectúe la revisión del proyecto: Auto por medio del cual se abre una averiguación preliminar, expediente 2862/2023 PGEN CCF COMFACAUCA. (Anexo 5)

- Efectúe la revisión del proyecto: Auto por medio del cual se apertura procedimiento administrativo sancionatorio y se formula pliego de cargos, expediente 1115/2023 PGEN CCF COMFACA. (Anexo 6)

- Efectúe la revisión del proyecto: Auto por medio del cual se apertura procedimiento administrativo sancionatorio y se formula pliego de cargos, expediente 1830/2022 PGEN CCF CAFABA. (Anexo 7)

DURANTE EL MES DE AGOSTO:

OBLIGACIÓN No.1. Analizar piezas procesales que obren en los expedientes asignados que deriven en la sustanciación de actos administrativos, conforme a los lineamientos de la supervisión.

-EXP 1830/2022 /PGEN CCF CAFABA– Proyecté la reformulación (adición / complementación, actualización con formato institucional vigente) del acto administrativo derivado de la revisión efectuada al proyecto anterior, previa consulta a la coordinación. Esta providencia corresponde al Auto de Apertura de Procedimiento Sancionatorio y Formulación de Pliego de Cargos. (Anexo 1)

- EXP 991/2022 /PGEN CCF COMFACA – Proyecté el acto administrativo derivado de la revisión del expediente y previa consulta a la coordinación. Esta providencia corresponde a la resolución por la cual se decide la investigación administrativa No. 001 de 2024 adelantada contra el Director Administrativo de la Caja de Compensación Familiar del Caquetá COMFACA - declara caducidad. (Anexo 2)

OBLIGACIÓN No.2. Adelantar el impulso procesal de los expedientes asignados mediante la elaboración de los oficios y/o memorandos a que haya lugar.

- EXP 2663/2023/PGEN CAFABA – Una vez efectuado el estudio jurídico procesal del expediente, determiné que la revisoría fiscal, no había atendido a la solicitud de remisión de información efectuada el pasado 29 de mayo hog año. Por lo anterior, indagué un correo electrónico actualizado y en consecuencia, elaboré el oficio 2-2024-17176, reiterando la petición anterior. (Anexo 3)

- EXP 2663/2023/PGEN CAFABA – Una vez efectuado el estudio jurídico procesal del expediente, determiné que según la información remitida por la Dirección Administrativa de la Caja en atención a lo solicitado mediante petición del 15 de diciembre del 2023, era necesario contar con documentación adicional con fines probatorios. Por lo anterior, elaboré el oficio 2-2024-17175. (Anexo 4)

-EXP 2667/2023/PGEN CAJASAN – En virtud de lo ordenado en el numeral tercero del aparte resolutivo del Auto por medio del cual se cerró una averiguación preliminar sin mérito para iniciar procedimiento administrativo sancionatorio, elaboré el oficio 2-2024-17174 con traslado de copias al Ministerio de Salud y Protección Social para que en el marco de sus competencias, investigue a la empresa D&M MULTISERVICIOS EMPRESARIALES S.A.S, por presunta agremiación ilegal de trabajadores independientes, previa consulta a la coordinación y socialización Superintendente Delegada. (Anexo 5)

- EXP 1830/2022 /PGEN CCF CAFABA – Elaboré Nueve (9) oficios correspondientes a la notificación personal del Auto de Apertura de Procedimiento Sancionatorio y Formulación de Pliego de Cargos, con radicados de salida 2-2024-17842 al 2-2024-17850. (Anexo 6)

OBLIGACIÓN No. 3. Responder dentro los términos de ley los derechos de petición, oficios, quejas, solicitudes y/o requerimientos que le sean asignados por la supervisión.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 4. Diligenciar oportunamente la matriz de asignación de correspondencia, seguimiento y control, con la información respecto de los trámites que le sean asignados.

- A la fecha no se ha recibido para diligenciamiento la matriz objeto de esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo, programadas por el(la) supervisor(a) y/o por la Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas especiales, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 6. Realizar las actividades y acciones requeridas en el marco del desarrollo del proyecto de inversión “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.

- Contribuí en el avance mediante la redacción, así como en la reestructuración de forma y fondo del entregable correspondiente al mes de agosto, con respecto al documento “DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR”, esto en atención a las observaciones efectuadas por el Doctor Cristian Franco en el mes de julio. (Anexo 7)

OBLIGACIÓN No. 7. Apoyar en la proyección de los certificados y/o documentos requeridos por las CCF en los términos y condiciones preestablecidas en los lineamientos internos de la Superintendencia.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 8. Mantener al día los expedientes y trámites que le sean asignados por la supervisión en el gestor documental dispuesto por la entidad, así como los expedientes físicos.

- EXP 2663/2023/PGEN CAFABA – imprimí piezas y organicé el expediente físico, anexando oficios remitidos, actas de envío y respuestas allegadas en su totalidad, tal como se evidencia desde el folio 26 a 66 del plenario. (Anexo 8)

- 1-2024-16150 del 13 de agosto de 2024 – De conformidad con la asignación de fecha 22 de agosto del 2024, creé y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 1 a 27 del plenario. (Anexo 9)

Obligación No. 9. Desarrollar las demás actividades encomendadas por el supervisor o por el (la) Superintendente Delegado (a) en desarrollo y con ocasión del objeto contractual.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE:

OBLIGACIÓN No.1. Analizar piezas procesales que obren en los expedientes asignados que deriven en la sustanciación de actos administrativos, conforme a los lineamientos de la supervisión.

-EXP 1115/2023/PGEN CCF COMFACA. – Efectúe el Análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección de la resolución por la cual se decide la investigación administrativa adelantada contra el Director Administrativo de la Caja de Compensación Familiar del Caquetá COMFACA - declara caducidad (Anexo 1)

-RAD. 1-2024-16150 CCF COMFENALCO VALLE DE LA GENTE. . – Efectúe el Análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en el Auto de Apertura de Averiguación Preliminar. (Anexo 2)

-EXP 2862/2023/PGEN CCF COMFACAUCA. - Efectúe el Análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección del Auto de Apertura de Averiguación Preliminar, en virtud de la necesidad de reformular el acto administrativo anterior, fundamentado en un único hallazgo, incluyendo la actualización con formato institucional vigente (Anexo 3)

-EXP 2663/2023/PGEN CCF CAFABA Efectúe el Análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección del Auto por medio del cual se cierra una averiguación preliminar con mérito para iniciar procedimiento administrativo sancionatorio. (Anexo4)

OBLIGACIÓN No.2. Adelantar el impulso procesal de los expedientes asignados mediante la elaboración de los oficios y/o memorandos a que haya lugar.

-EXP 2667/2023/PGEN CAJASAN Elaboré el oficio 2-2024-19696, en el que se comunica la decisión. (Anexo 5)

-EXP 1652/2022/PGEN COFREM -, Elaboré el oficio 2-2024-19695, en el que se comunica la decisión. (Anexo 6)

- EXP 1652/2022/PGEN COFREM –Elaboré el memorando 3-2024-02198, en el que se comunica la decisión. (Anexo 7)

- EXP 946/2022/PGEN CAFABA –Elaboré el memorando 2-2024-19502, en el que se comunica la decisión. (Anexo 8)

-EXP 946/2022/PGEN CAFABA - Elaboré el memorando 2-2024-19501, en el que se comunica la decisión. (Anexo 9)

-EXP 2027/2023/PGEN COMFATOLIMA –Elaboré el memorando 2-2024-19504, en el que se comunica la decisión. (Anexo 10)

-INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024- 1830/2022PGEN.- Se proyectó solicitud de comparecencia para diligencia de notificación personal mediante oficio 2-2024-19491. (Anexo 11)

-INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024.-1830/2022PGEN.- Se proyectó solicitud de comparecencia para diligencia de notificación personal mediante oficio 2-2024-19492. (Anexo 12)

-INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024 -1830/2022PGEN.- Se proyectó Notificación personal electrónica del Auto de Apertura de Investigación Administrativa y Formulación de Pliego de Cargos No.007-2024 mediante oficio 2-2024-19493. (Anexo 13)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024- T-1830/2022PGEN.- Se proyectó Notificación personal electrónica del Auto de Apertura de Investigación Administrativa y Formulación de Pliego de Cargos No.007-2024 mediante oficio 2-2024-19494. (Anexo 14)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024.- T-1830/2022PGEN.- Se proyectó Notificación personal electrónica del Auto de Apertura de Investigación Administrativa y Formulación de Pliego de Cargos No.007-2024 mediante oficio 2-2024-19495. (Anexo 15)

-INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024.- T-1830/2022PGEN.- Se proyectó solicitud de comparecencia para diligencia de notificación personal mediante oficio 2-2024-19496. (Anexo 16)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024.- T-1830/2022PGEN.- Se proyectó Notificación personal electrónica del Auto de Apertura de Investigación Administrativa y Formulación de Pliego de Cargos No.007-2024 mediante oficio 2-2024-19497. (Anexo 17)

-INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024.- T-1830/2022PGEN.- Se proyectó solicitud de comparecencia para diligencia de notificación personal mediante oficio 2-2024-19498. (Anexo 18)

-INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024.- T-1830/2022PGEN.- Se proyectó solicitud de comparecencia para diligencia de notificación personal mediante oficio 2-2024-19499. (Anexo 19)

OBLIGACIÓN No. 3. Responder dentro los términos de ley los derechos de petición, oficios, quejas, solicitudes y/o requerimientos que le sean asignados por la supervisión.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 4. Diligenciar oportunamente la matriz de asignación de correspondencia, seguimiento y control, con la información respecto de los trámites que le sean asignados.

- A la fecha no se ha recibido para diligenciamiento la matriz objeto de esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo, programadas por el(la) supervisor(a) y/o por la Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas especiales, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- El día 19/09/2024 de 10:00 am a 12:00pm, asistí a la Capacitación Proceso Responsabilidad Administrativa, llevada a cabo en la Sala de Juntas / Delegada de Proyectos. (Anexo 20)

- El día 19/09/2024 de 12:00 am a 12:45pm, asistí a la Reunión Supervisión Contratos, llevada a cabo en la Sala de Juntas / Delegada de Proyectos. (Anexo 21)

OBLIGACIÓN No. 6. Realizar las actividades y acciones requeridas en el marco del desarrollo del proyecto de inversión “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.

- Contribuí en el avance mediante la redacción, así como en la reestructuración de forma y fondo del entregable correspondiente al mes de septiembre, con respecto al documento “DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN

FAMILIAR”, también asistí a las reuniones llevadas a cabo los días 09/09/2024, 18/09/2024 y 23/09/2024 en el marco del desarrollo del mencionado proyecto. (Anexo 22)

OBLIGACIÓN No. 7. Apoyar en la proyección de los certificados y/o documentos requeridos por las CCF en los términos y condiciones preestablecidas en los lineamientos internos de la Superintendencia.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 8. Mantener al día los expedientes y trámites que le sean asignados por la supervisión en el gestor documental dispuesto por la entidad, así como los expedientes físicos.

- EXP 1830/2022/PGEN CAFABA – imprimí piezas y organicé el expediente físico, anexando providencias, oficios remitidos, actas de envío y respuestas allegadas en su totalidad, tal como se evidencia desde el folio 75 a 117 del plenario.

- EXP 1652/2022/PGEN COFREM – imprimí piezas y organicé el expediente físico, anexando providencias oficios remitidos, actas de envío y respuestas allegadas en su totalidad, tal como se evidencia desde el folio 156 a 163 del plenario.

- EXP 946/2022/PGEN CAFABA – imprimí piezas y organicé el expediente físico, anexando providencias oficios remitidos, actas de envío y respuestas allegadas en su totalidad, tal como se evidencia desde el folio 28 a 39 del plenario.

- EXP 115/2023/PGEN COMFACA – imprimí piezas y organicé el expediente físico, anexando providencias oficios remitidos, actas de envío y respuestas allegadas en su totalidad, tal como se evidencia desde el folio 111 a 117 del plenario.

Obligación No. 9. Desarrollar las demás actividades encomendadas por el supervisor o por el (la) Superintendente Delegado (a) en desarrollo y con ocasión del objeto contractual .

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES

DURANTE EL MES DE OCTUBRE:

OBLIGACIÓN No.1. Analizar piezas procesales que obren en los expedientes asignados que deriven en la sustanciación de actos administrativos, conforme a los lineamientos de la supervisión.

-EXP 1469/2022 PGEN CCF COMFACOR - INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 003-2023. – Efectúe el análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección de la resolución por la cual se decide la investigación administrativa adelantada contra Marta

Del Socorro Sáenz Correa y Jorge Orlando Bernal Guacaneme en calidad de Directores Administrativos de la Caja de Compensación Familiar de Córdoba COMFACOR – cargos no llamados a prosperar, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 24 de octubre de 2024. (Anexo 1)

-EXP 3194/2023 PGEN CCF COMFASUCRE. – Efectúe el análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección de la resolución por la cual se decide la investigación administrativa contra la Caja de Compensación Familiar de Sucre COMFASUCRE – declara caducidad, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 17 de octubre de 2024. (Anexo 2)

OBLIGACIÓN No.2. Adelantar el impulso procesal de los expedientes asignados mediante la elaboración de los oficios y/o memorandos a que haya lugar.

-EXP 1830/2022/PGEN CCF CAFABA – INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024.Elaboré el oficio 2-2024-21858 del 09 de octubre de 2024, notificación por aviso del auto por el cual se apertura procedimiento sancionatorio y se formula pliego de cargos. (Anexo 3)

-EXP 1830/2022/PGEN CCF CAFABA – INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024.Elaboré el oficio 2-2024-21859 del 09 de octubre de 2024, notificación por aviso del auto por el cual se apertura procedimiento sancionatorio y se formula pliego de cargos. (Anexo 4)

OBLIGACIÓN No. 3. Responder dentro los términos de ley los derechos de petición, oficios, quejas, solicitudes y/o requerimientos que le sean asignados por la supervisión.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 4. Diligenciar oportunamente la matriz de asignación de correspondencia, seguimiento y control, con la información respecto de los trámites que le sean asignados.

- A la fecha no se ha recibido para diligenciamiento la matriz objeto de esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo, programadas por el(la) supervisor(a) y/o por la Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas especiales, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 6. Realizar las actividades y acciones requeridas en el marco del desarrollo del proyecto de inversión “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.

- Contribuí en el avance mediante la redacción, así como en la reestructuración de forma y fondo del entregable correspondiente al mes de octubre, con respecto al documento “DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR”. (Anexo 5)

OBLIGACIÓN No. 7. Apoyar en la proyección de los certificados y/o documentos requeridos por las CCF en los términos y condiciones preestablecidas en los lineamientos internos de la Superintendencia.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 8. Mantener al día los expedientes y trámites que le sean asignados por la supervisión en el gestor documental dispuesto por la entidad, así como los expedientes físicos.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

Obligación No. 9. Desarrollar las demás actividades encomendadas por el supervisor o por el (la) Superintendente Delegado (a) en desarrollo y con ocasión del objeto contractual.

- Exp.rad. 535/2022/PGEN CCF COMFENALCO SANTANDER. Efectúe la revisión del proyecto: Auto por medio del cual se cierra una averiguación preliminar con mérito para iniciar procedimiento administrativo sancionatorio, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 16 de octubre de 2024. (Anexo 6)

- Exp. rad. 1-2024-16013 del 2 de agosto de 2024 CCF COMFABOY. Efectúe la revisión del proyecto: Auto por medio del cual se abre una averiguación preliminar, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 16 de octubre de 2024. (Anexo7)

- Exp. rad.2969/2023/PGEN CCF CAFABA. Efectúe la revisión del proyecto: Auto por medio del cual se abre una averiguación preliminar, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 16 de octubre de 2024. (Anexo8)

DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE:

OBLIGACIÓN No.1. Analizar piezas procesales que obren en los expedientes asignados que deriven en la sustanciación de actos administrativos, conforme a los lineamientos de la supervisión.

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024- EXP 1830/2022 PGEN CCF CAFABA. – Efectúe el análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección del auto de pruebas - sin periodo probatorio, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 14 de noviembre de 2024. (Anexo 1)

-EXP.RAD. 1-2024-16013 CCF COMFABOY. – Efectúe el análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la reformulación del auto por medio del cual se abre una averiguación preliminar, de conformidad con las orientaciones recibidas por parte de la coordinación, toda vez que hubo la necesidad de adicionar y modificar aspectos sustanciales, así como ajustar elementos formales, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 15 de noviembre de 2024. (Anexo 2)

- EXP 1523/2023 PGEN CCF COMFACESAR. – Efectúe el análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección del auto de apertura de procedimiento sancionatorio y formulación de pliego de cargos, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 19 de noviembre de 2024. (Anexo 3)

OBLIGACIÓN No.2. Adelantar el impulso procesal de los expedientes asignados mediante la elaboración de los oficios y/o memorandos a que haya lugar.

-EXP 2663/2023/PGEN CCF CAFABA –Elaboré el oficio 2-2024-25132 del 18 de noviembre de 2024, en el que se solicitó información al Director Administrativo de la Caja. (Anexo 4)

OBLIGACIÓN No. 3. Responder dentro los términos de ley los derechos de petición, oficios, quejas, solicitudes y/o requerimientos que le sean asignados por la supervisión.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 4. Diligenciar oportunamente la matriz de asignación de correspondencia, seguimiento y control, con la información respecto de los trámites que le sean asignados.

- A la fecha no se ha recibido para diligenciamiento la matriz objeto de esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo, programadas por el(la) supervisor(a) y/o por la Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas especiales, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 6. Realizar las actividades y acciones requeridas en el marco del desarrollo del proyecto de inversión “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.

- Contribuí en el avance mediante la redacción, así como en la reestructuración/adición de forma y fondo del entregable correspondiente al mes de noviembre, con respecto al documento “DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR”. (Anexo 5)

OBLIGACIÓN No. 7. Apoyar en la proyección de los certificados y/o documentos requeridos por las CCF en los términos y condiciones preestablecidas en los lineamientos internos de la Superintendencia.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 8. Mantener al día los expedientes y trámites que le sean asignados por la supervisión en el gestor documental dispuesto por la entidad, así como los expedientes físicos.

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024- EXP 1830/2022 PGEN CCF CAFABA – imprimí piezas y organicé el expediente físico, anexando todos los escritos de descargos junto con sus anexos presentados por los investigados, tal como se evidencia desde el folio 118 a 240 del plenario.

Obligación No. 9. Desarrollar las demás actividades encomendadas por el supervisor o por el (la) Superintendente Delegado (a) en desarrollo y con ocasión del objeto contractual.

- En el marco de la actividad contractual: “APOYO PROCESO DE REVISIÓN HOJAS DE VIDA LISTA DE ELEGIBLES”, efectúe la revisión del proceso de validación de requisitos de hoja de vida, de los siguientes aspirantes: JORGE ELIECER MONROY BARRIOS (2 Y 15), RAUL ALEJANDRO ORTIZ NAVARRO, JUAN MANUEL CARRILLO MORENO, CESAR ANTONIO ARISMENDI MORALES (12 Y 16), CARLOS JOSE CASTRO GALVIS, FERNANDO URIBE VIDAL, JAIRO ALFONSO LAGUADO ALTAMIRANDA (24 y 48), JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO, CAMILO ALBERTO PORRAS SANTIAGO, RUTH ESTER COLLAZOS RINCÓN, JUAN MANUEL DIAZ GUERRERO, LUIS HERNAN PERDOMO ARTUNDUAGA, VANESSA SOTO BEJARANO (73 Y 74), MARIA SULEIDA JIMENEZ GARCES, MIGUEL ATALO SALOMON FUENTES, SARAY ALICIA OROZCO QUIÑONEZ, CAMILO CASTRILLON QUINTERO (110 y 111), LUIS CORNELIO ANGULO MOSQUERA, FERNANDO ECHAVARRÍA PARRA, FREDDY JIMENEZ LOZANO y MARIA ANTONIA PERILLA CARDENAS. (ANEXO 6).

DURANTE EL MES DE DICIEMBRE:

OBLIGACIÓN No.1. Analizar piezas procesales que obren en los expedientes asignados que deriven en la sustanciación de actos administrativos, conforme a los lineamientos de la supervisión.

- EXP. 2378/2022 PGEN CCF COMFASUCRE. - Efectúe el análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección del auto de apertura de procedimiento sancionatorio y formulación de pliego de cargos, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 11 de diciembre de 2024. (Anexo 1)

-EXP.1066/2023/ PGEN CCF COMFIAR. - Efectúe el análisis jurídico y probatorio del expediente que derivó en la proyección del auto por medio del cual se cierra una averiguación preliminar sin mérito para iniciar procedimiento administrativo sancionatorio, el cual envíe por correo electrónico para revisión de la coordinadora, el día 12 de diciembre de 2024. (Anexo 2)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA. - De conformidad con la indicación recibida por parte de la supervisión, se deja constancia que para el momento de la radicación de la cuenta de cobro, la actuación se encuentra en términos de traslado para la presentación de alegatos por parte de los investigados; no obstante, se acuerda expresamente que se dejará proyectada la resolución que decide el procedimiento administrativo antes del 31 de diciembre del año 2024.

OBLIGACIÓN No.2. Adelantar el impulso procesal de los expedientes asignados mediante la elaboración de los oficios y/o memorandos a que haya lugar.

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25964 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión a la investigada YENNY JUDITH MORENO TELLEZ. (Anexo 3)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25965 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión a la investigada SONIA AMPARO NIÑO GÓMEZ. (Anexo 4)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25966 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión a la investigada KATY YULIET PADILLA ROJAS. (Anexo 5)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25967 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión a la investigada OLGA MABEL RANGEL CASTRO. (Anexo 6)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25968 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión a la investigada OSIRIS GUZMÁN PAREDES. (Anexo 7)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25969 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión al investigado ALONSO SAAD CURE. (Anexo 8)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25970 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión al investigado AIBAR ALBERTO RINCÓN IGLESIAS. (Anexo 9)

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007-2024, EXP. 1830/ 2022 PGEN. CCF CAFABA – Elaboré el oficio 2-2024-25970 de fecha 29 de noviembre de 2024, a través del cual, se comunicó auto de pruebas - corrió traslado para alegar de conclusión al investigado EDUARDO DE JESÚS ZÚNIGA VÁSQUEZ. (Anexo 10)

OBLIGACIÓN No. 3. Responder dentro los términos de ley los derechos de petición, oficios, quejas,

solicitudes y/o requerimientos que le sean asignados por la supervisión.

-NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 4. Diligenciar oportunamente la matriz de asignación de correspondencia, seguimiento y control, con la información respecto de los trámites que le sean asignados.

- A la fecha no se ha recibido para diligenciamiento la matriz objeto de esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo, programadas por el(la) supervisor(a) y/o por la Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas especiales, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

-Asistí a la reunión convocada por la Superintendente Delegada para las Medidas Especiales, que se llevó a cabo el día 09 de diciembre, en la sala de juntas del piso 4, en el espacio horario de 10:00 a.m a 12 p.m y que se denominó “ Reunión lineamientos cierre vigencia 2024”. (Anexo 11)

OBLIGACIÓN No. 6. Realizar las actividades y acciones requeridas en el marco del desarrollo del proyecto de inversión “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.

- Contribuí en el avance mediante la redacción, así como en la reestructuración/adición de forma y fondo del entregable correspondiente al mes de noviembre, con respecto al documento “DESCRIPCIÓN DEL USO Y FUNCIONALIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE GARANTICE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL REQUERIDO, PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DECISIONES CONTENIDAS EN ACTAS DE ASAMBLEAS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR”. (Anexo 12)

OBLIGACIÓN No. 7. Apoyar en la proyección de los certificados y/o documentos requeridos por las CCF en los términos y condiciones preestablecidas en los lineamientos internos de la Superintendencia.

- NO SE ME ASIGNARON ACTIVIDADES PARA ESTA OBLIGACIÓN EN EL PRESENTE MES.

OBLIGACIÓN No. 8. Mantener al día los expedientes y trámites que le sean asignados por la supervisión en el gestor documental dispuesto por la entidad, así como los expedientes físicos.

- INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA 007/2024- EXP 1830/2022 PGEN CCF CAFABA – imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 241 a 272 del plenario.

-EXP.1-2024-16013 CCF COMFABOY - imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 80 a 96 del plenario.

-EXP. 2027/2023 PGEN CCF COMFATOLIMA - imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 32 a 37 del plenario.

-EXP. 2667/2023 PGEN CCF CAJASAN - imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 118 a 123 del plenario.

-EXP.1885/2021 PGEN CCF COMFACHOCÓ – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 036-2022 imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 331 a 354 del plenario.

-EXP.2663/2023 PGEN CCF CAFABA - imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 61 a 62 Y (CD) del plenario.

- EXP. 3194/2023 PGEN CCF COMFASUCRE - imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 243 a 244 del plenario.

- EXP. 2378/2022 PGEN CCF COMFASUCRE - imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 140 a 152 del plenario.

- EXP.1280/2022 PGEN CCF COMFACA - imprimí piezas y organicé el expediente físico, tal como se evidencia desde el folio 62 a 68 del plenario.

Obligación No. 9. Desarrollar las demás actividades encomendadas por el supervisor o por el (la) Superintendente Delegado (a) en desarrollo y con ocasión del objeto contractual

- De conformidad con el correo electrónico recibido el pasado 10 de diciembre de 2024, se diligenció la matriz incorporada en el archivo compartido mediante one drive denominado” Liliana Castillo Cuero ha compartido "TTRÁMITES PROCESOS PRIORIZADOS" contigo ” fueron diligenciadas las filas contentivas de los expedientes que figuran a nombre de la suscrita y que cumplen con los criterios mencionados. (ANEXO 13)

Atentamente,



Angela María López Ferreira
C.C 1.020.804.012 de Bogotá