

Última actualización: 31 de Diciembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.986 - 31 de Diciembre de 2024)
Derechos de autor reservados - Prohibida su reproducción

[Inicio](#)

Artículo ▼



DECRETO 2595 DE 2012

(diciembre 13)

Diario Oficial No. 48.643 de 13 de diciembre de 2012

MINISTERIO DEL TRABAJO

Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I.

OBJETIVO, DIRECCIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

ARTÍCULO 1o. OBJETIVO. La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

📌 **ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.** Son funciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con lo señalado en el Decreto número 2150 de 1992, el artículo 24 de la Ley 789 de 2002, la Ley 489 de 1998, entre otras disposiciones, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la organización y funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar; las demás entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar, en cuanto al cumplimiento de este servicio y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a su vigilancia, siempre que comprometan fondos del subsidio familiar.
2. Reconocer, suspender o cancelar la personería jurídica de las entidades sometidas a su vigilancia.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y principios relacionados con la eficiencia, eficacia y solidaridad y el control de gestión de las Cajas de Compensación Familiar o las entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
4. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad en cuanto, sujetos vigilados, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que les compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

5. Velar porque no se presenten situaciones de conflictos de interés entre las entidades sometidas a su control y vigilancia y entre estas con terceros y velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades e inhabilidades para el ejercicio de funciones directivas y de elección dentro de la organización de las entidades bajo su vigilancia.
6. Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato prácticas ilegales o no autorizadas o prácticas inseguras que así sean calificadas por la autoridad de control y se adopten las correspondientes medidas correctivas y de saneamiento.
7. Fijar con sujeción a los principios y normas de contabilidad, generalmente aceptados en Colombia, los mecanismos y procedimientos contables que deben adoptar las Cajas de Compensación Familiar.
8. Velar por el adecuado financiamiento y aplicación de los recursos que administran las Cajas de Compensación Familiar conforme las diferentes operaciones que se les autoriza a realizar en forma directa o a través de terceros.
9. Velar porque no se presente evasión y elusión de los aportes por parte de los afiliados al Sistema de Cajas de Compensación; en tal sentido podrá solicitar la información necesaria a las entidades rectoras del régimen general de pensiones, a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a las entidades recaudadoras territoriales y a otras entidades que reciban contribuciones sobre la nómina y suscribir los convenios de cooperación que se considere necesario para el debido cumplimiento de la función.
10. Velar porque las entidades vigiladas suministren a los usuarios la información necesaria para lograr la mayor transparencia en las operaciones que realicen, de suerte que les permita, a través de elementos de juicio, claros y objetivos, escoger las mejores opciones del mercado.
11. Velar porque las entidades vigiladas cumplan con la política formulada en la materia por el Gobierno Nacional.
12. Publicar los estados financieros e indicadores de gestión de las entidades sometidas a su control, en los que se demuestre la situación de cada una de estas y la del sector en su conjunto.
13. Practicar visitas de inspección a las entidades vigiladas con el fin de obtener un conocimiento integral de su situación financiera, del manejo de los negocios, o de aspectos especiales que se requieran, para lo cual se podrán recepcionar declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de prueba legalmente admitidos y adelantar las investigaciones a que haya lugar.
14. Liquidar de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 25 de 1981 la contribución que le corresponda a cada una de las entidades sometidas a su vigilancia.
15. Impartir las instrucciones que considere necesarias sobre la manera como los revisores fiscales, auditores internos y contadores de los sujetos de inspección y vigilancia deben ejercer su función de colaboración con la Superintendencia.
16. Imponer a las instituciones respecto de las cuales tenga funciones de inspección y vigilancia, a los administradores, empleados o revisor fiscal de las mismas, previo el debido proceso, las multas a que hace referencia la Ley 789 de 2002 y las disposiciones que la modifiquen o adicionen.
17. Imponer en desarrollo de sus funciones, las sanciones por violaciones legales, reglamentarias o estatutarias, en los términos y condiciones señalados en la Ley 789 de 2002 y en las normas que la modifiquen o adicionen.
18. Reglamentar la cesión de activos, pasivos y contratos y demás formas de reorganización institucional, como instrumento de liquidación o gestión de una Caja de Compensación Familiar; así como toda clase de negociación de bienes inmuebles de su propiedad.
19. Vigilar que las Cajas de Compensación Familiar, faciliten, cedan, den en préstamo o entreguen a título gratuito o a precios subsidiados, bienes o servicios a cualquier persona natural o jurídica.

20. Garantizar que aquellas entidades públicas que administran directamente los recursos del subsidio familiar por autorización expresa de la ley, cumplan con la destinación porcentual a los programas de régimen subsidiado de salud, al Fondo de Vivienda de Interés Social - Fovis, jornada escolar complementaria, atención integral a la niñez, educación formal, subsidio en dinero y programas de apoyo al desempleo de acuerdo con las normas vigentes.

21. Expedir el reglamento al que deben sujetarse las entidades vigiladas en relación con sus programas publicitarios con el propósito de ajustarlos a las normas vigentes, a la realidad jurídica y económica del servicio promovido y para prevenir la propaganda comercial que tienda a establecer competencia desleal.

22. Intervenir las Cajas de Compensación Familiar, cuando se trate de su liquidación, conforme las normas previstas en las normas que regulan la materia y en el Estatuto Orgánico para el Sistema Financiero en lo que le sea aplicable.

23. Fijar los criterios generales para la elaboración, control y seguimiento de los presupuestos de las Cajas de Compensación como una guía para su buena administración.

24. Las demás que le sean asignadas en la ley.

📌 **ARTÍCULO 3o. DIRECCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.** La Dirección de la Superintendencia del Subsidio Familiar estará a cargo del Superintendente del Subsidio Familiar, quien es agente del Presidente de la República y de su libre nombramiento y remoción.

CAPÍTULO II.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.

📌 **ARTÍCULO 4o. ESTRUCTURA.** La estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar es la siguiente:

1. Despacho del Superintendente del Subsidio Familiar.
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación.
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica.
 - 1.3. Oficina de Protección al Usuario.
 - 1.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - 1.5. Oficina de Control Interno.
2. Secretaría General.
3. Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos.
4. Superintendencia Delegada para la Gestión.
 - 4.1. Dirección de Gestión Financiera y Contable.
 - 4.2. Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familia.
5. Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales.
6. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 6.1. Consejo Asesor del Subsidio Familiar.
 - 6.2. Comité de Dirección y Coordinación Institucional.

📌 **ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR.** Son funciones del Despacho del Superintendente del Subsidio Familiar las siguientes:

1. Dirigir y adoptar la acción administrativa de la Superintendencia y el cumplimiento de las funciones que a ésta corresponde.
2. Instruir a las entidades vigiladas sobre la forma como deben cumplir las disposiciones que regulan su actividad, las políticas formuladas por el Ministerio del Trabajo y fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas, así como señalar los procedimientos para su cabal aplicación.
3. Ejercer el control administrativo financiero y contable sobre las Cajas de Compensación Familiar y las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
4. Solicitar a las entidades vigiladas los estados financieros para su análisis y observaciones, las cuales serán de obligatoria aplicación por parte de la entidad vigilada.
5. Definir para las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con lo señalado en la ley y en los planes de desarrollo, el límite máximo del monto anual de las inversiones, los gastos administrativos y la formación de las reservas, con el fin de procurar el máximo beneficio para la familia y personas a cargo de los trabajadores con derecho a la prestación social del subsidio familiar.
6. Liquidar de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 25 de 1981, la contribución que le corresponda a cada una de las entidades sometidas a su vigilancia.
7. <Ver Notas del Editor, INEXEQUIBLE por consecuencia> Aprobar los planes, programas y proyectos de inversión para obras o servicios sociales que desarrollen las entidades bajo su vigilancia y sin cuya autorización aquellos no podrán emprenderse.

[Notas del Editor](#)
[Jurisprudencia Vigencia](#)

8. Reconocer, suspender y cancelar la personería jurídica de las entidades sometidas a su vigilancia.
9. Aprobar los estatutos internos de las entidades sometidas a su vigilancia así como las modificaciones que se hagan a ellos.
10. Impartir directrices para evitar que se presenten conflictos de interés entre las entidades sometidas a su inspección y vigilancia y entre estas con terceros y para que se cumpla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio de funciones directivas dentro de la organización de las entidades objeto de su vigilancia y control.
11. Aprobar los actos de elección y de decisión de las asambleas de afiliados y organismos directivos de las entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control.
12. Expedir el reglamento al que deben sujetarse las entidades vigiladas por la Superintendencia en relación con los programas publicitarios, con el fin de evitar la competencia desleal.
13. Dirigir y ordenar el registro de las instituciones bajo su vigilancia, reconocer y ordenar el registro de sus representantes legales, de los integrantes de los Consejos Directivos y Revisores Fiscales y posesionarlos en sus cargos.
14. Vigilar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades e inhabilidades para el ejercicio de funciones directivas y de elección dentro de la organización de las entidades bajo su vigilancia.
15. Verificar que los miembros de los Consejos Directivos, el Director Administrativo, el Revisor Fiscal y sus suplentes de las Cajas de Compensación Familiar, reúnan los requisitos legales y de idoneidad exigidos por la ley para el desempeño de estos cargos.
16. Vigilar e intervenir, si lo estima necesario, en el proceso de afiliación de los empleadores y en el acceso de los servicios establecidos en las Cajas de Compensación Familiar y las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.

17. Imponer las sanciones y adoptar las medidas cautelares a que haya lugar de conformidad con la ley.
18. Ordenar la intervención administrativa, en forma total o parcial, de las entidades sometidas a su vigilancia, por infracción a las leyes y estatutos o por inobservancia de las instrucciones impartidas por la Superintendencia.
19. Ordenar la vigilancia especial en las entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control, con el fin de superar, en el menor tiempo posible, la situación que haya dado lugar a la medida.
20. Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato las prácticas ilegales o no autorizadas y se adopten las medidas correspondientes correctivas y de saneamiento.
21. Ordenar la práctica de visitas especiales u ordinarias a las entidades vigiladas, así como la práctica de investigaciones administrativas.
22. Separar a los miembros del Consejo Directivo, al Director Administrativo de las Cajas de Compensación Familiar, en ejercicio de la medida de intervención administrativa ordenada por la Superintendencia.
23. Separar al Revisor Fiscal y designar Contralor para la Caja intervenida, en los casos que dicha separación permita la superación de las causas que originaron la intervención.
24. Designar Director Administrativo y agente especial para la administración y representación jurídica de la Caja de Compensación Familiar intervenida, cuyas actuaciones serán realizadas bajo su propia responsabilidad.
25. Designar el liquidador de las Cajas de Compensación Familiar intervenidas administrativamente para liquidar.
26. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos que adelante el Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales.
27. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos y ex funcionarios de la Superintendencia.
28. Nombrar, remover y distribuir a los funcionarios de la Superintendencia de conformidad con las disposiciones vigentes.
29. Orientar a las diferentes dependencias de la Superintendencia en la formulación del Plan Estratégico Anual y en el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión institucional.
30. Garantizar el curso adecuado de la ejecución del presupuesto de la Superintendencia de Subsidio Familiar.
31. Expedir los actos administrativos, realizar las actividades y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para el buen funcionamiento de la Superintendencia de Subsidio Familiar, de acuerdo con las normas vigentes.
32. Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia de Subsidio Familiar de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.
33. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le asignen.

ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente y a las demás dependencias de la Superintendencia en la formulación de políticas de planeación, planes, programas institucionales y proyectos de inversión.
2. Asesorar, promover y coordinar en las diferentes dependencias de la Superintendencia, la elaboración, implementación y ejecución de planes y proyectos institucionales, para que se integren adecuadamente al Plan Nacional de Desarrollo y a los planes sectoriales.

3. Preparar, en coordinación con la Secretaría General y demás dependencias, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión de la Superintendencia.
4. Realizar el seguimiento a la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos de la Superintendencia.
5. Consolidar la información de la gestión institucional y efectuar su análisis respecto de los asuntos a cargo de la Superintendencia, para la presentación de los informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes.
6. Diseñar, en coordinación con las dependencias, los indicadores de gestión de los programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos y políticas diseñados por el Estado para tal fin y hacer el respectivo seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
7. Liderar y apoyar a las dependencias en la implementación, desarrollo y sostenimiento de sistemas integrados de gestión, de acuerdo a lo establecido en los planes y proyectos estratégicos de la Superintendencia.
8. Diseñar, en coordinación con el Superintendente, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.
9. Liquidar, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 25 de 1981, la contribución que le corresponda a las entidades sometidas a su vigilancia.
10. Las demás funciones que se le asignen, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Oficina.

📌 **ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Despacho del Superintendente y demás dependencias de la entidad en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos legales necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales.
2. Coordinar la gestión jurídica de la entidad.
3. Emitir conceptos jurídicos sobre los asuntos consultados por el Despacho del Superintendente y demás dependencias con el fin de que las actuaciones de la entidad se ajusten al ordenamiento constitucional y legal.
4. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad para la adecuada defensa de sus intereses, cuando esta haya sido delegada por el Ministro de Trabajo al Superintendente de Subsidio Familiar.
5. Asesorar y asistir jurídicamente a la entidad en los asuntos propios de su quehacer institucional ante cualquier ente nacional e internacional.
6. Asesorar y desarrollar la revisión de los actos administrativos y documentos para la firma del Superintendente, que guarden relación con los objetivos y funciones de la entidad y con el ejercicio de sus competencias.
7. Compilar, organizar y sistematizar la normatividad y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones de la entidad y velar por su aplicación y difusión interna y establecer la posición jurídica.
8. Coordinar, asesorar y responder por la atención de las solicitudes, demandas, tutelas y demás acciones que requieran intervención legal.
9. Dirigir, coordinar y ejercer la jurisdicción coactiva de la Superintendencia.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
11. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Oficina.

📌 **ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.** Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las

siguientes:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Superintendencia.
2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.
3. Elaborar el plan institucional en materia de información y comunicación.
4. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de información de la entidad.
5. Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de información y promover a la entidad ante la ciudadanía, como parte de la rendición de cuentas a la sociedad.
6. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnología para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.
7. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas en el cumplimiento de los principios para la información estatal por parte de la Superintendencia y proponer acciones de mejora.
8. Identificar necesidades de información, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de información.
9. Organizar los procesos internos de producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.
10. Dirigir, administrar y orientar el desarrollo de contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Superintendencia.
11. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
12. Asegurar la consistencia, confiabilidad y seguridad de los datos e información del sistema de información integral y su articulación con las demás entidades del sector.
13. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y de las comunicaciones de la entidad.
14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
15. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Oficina.

📌 **ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO.** Son funciones de la Oficina de Protección al Usuario las siguientes:

1. Desarrollar el sistema de información al ciudadano y al usuario, que le permita obtener información y comprensión sobre la legislación, competencias de la Superintendencia y las responsabilidades y servicios a cargo de las Cajas de Compensación Familiar y de las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
2. Proponer al Superintendente las directrices que deben observar las Cajas y demás instituciones sujetas a su inspección, vigilancia y control, para la atención integral al usuario de los servicios sociales, que permita brindar una adecuada información y la oportuna protección de sus derechos.

3. Fijar los criterios para la recepción, trámite y evaluación de las denuncias, peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y establecer los lineamientos para determinar el estado del trámite, su traslado a las instancias competentes y su evaluación.
4. Realizar las actividades de seguimiento y control para que las denuncias, peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios de las entidades vigiladas sean tramitadas y se incorporen a la supervisión que realiza la entidad.
5. Promocionar y desarrollar los mecanismos de participación y control ciudadano y de rendición de cuentas de las Cajas, que permitan a los usuarios el trámite de sus recomendaciones.
6. Implementar mecanismos de seguimiento que permitan verificar que las entidades que administran el Subsidio Familiar suministren a los usuarios la información necesaria para lograr transparencia en las operaciones que realicen y le permita al usuario evaluar los servicios.
7. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Oficina.

📌 **ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Verificar la aplicación de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y racionalización del gasto, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
4. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana en todos los niveles de la entidad.
5. Asesorar y verificar, la efectividad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo para que su aplicación conduzca al logro de los objetivos institucionales en cada área o nivel, comunicando las recomendaciones pertinentes.
6. Fomentar en la entidad la formación de una cultura de control basada en la autorregulación y las relaciones de confianza que contribuyan al mejoramiento en el cumplimiento de la misión institucional.
7. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con las funciones de la entidad.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
9. Establecer y aplicar las metodologías para la evaluación de gestión en la entidad, con el fin de medir la efectividad de los resultados y el logro de las metas institucionales.
10. Difundir las normas de control interno y participar en los estudios de análisis de riesgo y planes de mejoramiento, así como formular los respectivos diagnósticos y recomendaciones para constituir una cultura de autocontrol.
11. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Oficina.

📌 **ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.** Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

2. Orientar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
3. Dirigir y coordinar el servicio de gestión documental de la entidad.
4. Dirigir la elaboración y ejecución del plan de compras de la entidad.
5. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución e inventarios de los elementos equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la entidad, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
6. Participar con la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de inversión.
7. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja (PAC), de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas por la entidad y de acuerdo a las normas presupuestales vigentes.
8. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la entidad y las solicitudes de adición y traslado presupuestal para su presentación ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por la entidad.
10. Disponer oportunamente la publicación de los actos administrativos de carácter general, conforme lo establece la ley.
11. Coordinar la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la Superintendencia.
12. Las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le asignen la ley y otras disposiciones.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA ESTUDIOS ESPECIALES Y LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS. Son funciones de la Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos las siguientes:

1. Realizar la evaluación y conceptuar sobre los planes, programas y proyectos de inversión para obras o servicios sociales que desarrollen las entidades bajo su vigilancia y sin cuya autorización aquellos no podrán emprenderse.

Jurisprudencia Vigencia

2. Definir para las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con lo señalado en la ley y en los planes de desarrollo, el límite máximo del monto anual de las inversiones, los gastos administrativos y la formación de las reservas, con el fin de procurar el máximo beneficio para la familia y personas a cargo de los trabajadores con derecho a la prestación social del subsidio familiar.
3. Realizar los estudios económicos, financieros, administrativos y de operación de los servicios y programas sociales de las Cajas de Compensación Familiar.
4. Realizar las evaluaciones de resultado y de impacto de los planes, programas y servicios sociales a cargo de las Cajas de Compensación Familiar.
5. Realizar estudios de tarifas de los servicios prestados por las Cajas de Compensación Familiar.
6. Adelantar estudios técnicos de factibilidad, costo-beneficio, costo-efectividad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el seguimiento, control y evaluación de los planes, programas y proyectos de las Cajas de Compensación Familiar y demás instituciones sujetas a su vigilancia.
7. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero para mejorar la calidad de los servicios de las Cajas de Compensación Familiar y demás instituciones sujetas a su vigilancia.

8. Recomendar al Superintendente la aprobación, objeción o negación de la implementación y ejecución de planes, programas o proyectos de inversión de conformidad con los criterios de finalidad social, redistribución de ingresos, eficacia, eficiencia y economía definidos por la Superintendencia.
9. Realizar la evaluación de los convenios de cooperación internacional que desarrollan las Cajas de Compensación Familiar y demás instituciones sujetas a su vigilancia.
10. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control y allegar los documentos para soportar los estudios de competencia de la dependencia.
11. Remitir, para consideración del Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, los hechos o conductas observadas en las actividades de su competencia.
12. Llevar el registro de la información estadística del sistema del subsidio familiar y de los planes, programas y servicios sociales y realizar el análisis de la información estadística de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control.
13. Las demás funciones que el Superintendente del Subsidio Familiar le asigne, de acuerdo con la naturaleza de la Superintendencia Delegada.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN. Son funciones de la Superintendencia Delegada para la Gestión, las siguientes:

1. Dirigir y orientar la vigilancia e inspección de los aspectos administrativos, financieros, contables, de funcionamiento y operativos de las Cajas de Compensación Familiar y de las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
2. Dirigir la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas y principios técnicos relacionados con la eficiencia, eficacia y solidaridad y el control de gestión de las Cajas de Compensación Familiar o las entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
3. Promover los programas de coordinación entre las Cajas de Compensación Familiar, tendientes a mejorar la compensación entre recaudos y pagos y a disminuir los costos de los recaudos y pagos.
4. Evaluar y aprobar las solicitudes que presenten las Cajas de Compensación Familiar, sobre la constitución y funcionamiento de los servicios y planes, programas y proyectos sociales prestados por ellas.
5. Impartir las directrices para la inspección y vigilancia del proceso de afiliación, de acceso y calidad de los servicios, planes, programas y proyectos sociales prestados por las entidades que administren el Subsidio Familiar e intervenir, si lo estima necesario, los procesos de afiliación de los empleadores y acceso de los servicios establecidos en las Cajas de Compensación Familiar.
6. Orientar y coordinar las acciones de vigilancia e inspección de los planes y programas institucionales, proyectos y servicios sociales de las Cajas de Compensación Familiar y llevar el registro de la información actualizada sobre los mismos.
7. Determinar las acciones para la inspección y vigilancia de la cuota monetaria a cargo de las Cajas de Compensación Familiar y del pago de la prestación del subsidio familiar en las demás entidades recaudadoras y/o pagadoras del subsidio familiar, con el objeto de verificar el cumplimiento de los objetivos de Ley 25 de 1981.
8. Ordenar la elaboración de los mapas de riesgos de las Cajas de Compensación Familiar y realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de los mismos.
9. Definir y evaluar las variables y datos requeridos en el sistema de información de los beneficiarios del programa de desempleo de las Cajas de Compensación Familiar.

10. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección a los programas y servicios que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar a los desempleados con o sin vinculación anterior a las Cajas de Compensación Familiar.
11. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección de los programas de Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria de acuerdo con las apropiaciones de ley.
12. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección del funcionamiento, operación y del cumplimiento de los programas y servicios financieros de las Cajas de Compensación Familiar.
13. Impartir las directrices para la realización de la vigilancia e inspección a la gestión operativa que adelantan las Cajas de Compensación Familiar, con relación a los recursos asignados de subsidios de vivienda.
14. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad.
15. Dirigir y supervisar la inspección y vigilancia de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión de las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con lo señalado en la ley.
16. Fijar los criterios generales para la elaboración, control y seguimiento de los presupuestos de las Cajas de Compensación, los cuales servirán de guía para su adecuada ejecución.
17. Implementar mecanismos y procedimientos para el cumplimiento de las normas contables por parte de las Cajas de Compensación Familiar.
18. Establecer un sistema de indicadores de alerta temprana que permita la evaluación de la estructura financiera, la identificación de situaciones de riesgo y la toma de correctivos por parte de las entidades vigiladas.
19. Ordenar, previo análisis de la estructura financiera de las entidades bajo su supervisión, los correctivos y planes de mejoramiento a que haya lugar y determinar los parámetros para su seguimiento y cumplimiento.
20. Dirigir el seguimiento permanente del margen de solvencia y el cumplimiento de las inversiones requeridas a las Cajas de Compensación Familiar y a las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo, con el fin de adoptar las medidas que resulten necesarias.
21. Suscribir y comunicar los informes de vigilancia e inspección a las personas, empresas y entidades bajo su supervisión.
22. Aprobar, suscribir, comunicar y coordinar el seguimiento de los planes de mejoramiento que se les establezcan a las personas, empresas y entidades bajo su supervisión.
23. Definir los procesos y actividades de vigilancia e inspección a los sujetos de supervisión, para lo cual se podrán ordenar visitas, recibir declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de pruebas legalmente admitidos.
24. Remitir, para consideración del Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, los hechos o conductas observadas en las actividades de vigilancia e inspección que sean de su competencia.
25. Las demás funciones que el Superintendente del Subsidio Familiar le asigne, de acuerdo con la naturaleza de la Superintendencia Delegada.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE. Son funciones de la Dirección de Gestión Financiera y Contable, las siguientes:

1. Realizar la inspección, evaluación y vigilancia de los aspectos financieros y contables de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades vigiladas respecto de los recursos del subsidio familiar.

2. Realizar la inspección y vigilancia, así como el estudio de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión de las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con las competencias que la ley le establece.
3. Realizar el seguimiento del margen de solvencia y el cumplimiento de las inversiones requeridas por las Cajas de Compensación Familiar y a las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
4. Realizar el estudio de los balances e informes financieros y contables que las Cajas de Compensación Familiar deban presentar a la Superintendencia.
5. Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas contables por parte de las Cajas de Compensación Familiar y de las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
6. Elaborar los informes de inspección y vigilancia de la gestión financiera y contable de las Cajas de Compensación Familiar y de las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
7. Adelantar la vigilancia e inspección del funcionamiento, operación y del cumplimiento de los programas y servicios de carácter financiero de las Cajas de Compensación Familiar.
8. Ejercer la vigilancia e inspección a la gestión operativa que adelantan las Cajas con relación a los recursos asignados de subsidios de vivienda.
9. Solicitar los estados financieros de las entidades sometidas a su inspección y vigilancia y realizar su revisión y observaciones correspondientes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.
10. Ordenar la publicación de los estados financieros e indicadores de gestión de las entidades sometidas a su control, en los que se demuestre la situación de cada una de éstas y la del sector en su conjunto.
11. Aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles de propiedad de las Cajas de Compensación Familiar.
12. Reglamentar la cesión de activos, pasivos y contratos y demás formas de reorganización institucional, como instrumento de liquidación o gestión de una Caja de Compensación Familiar.
13. Fijar con sujeción a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia, los mecanismos y procedimientos contables que deben adoptar las Cajas de Compensación Familiar.
14. Apoyar la preparación, revisar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que la Superintendencia del Subsidio Familiar le establezca a las entidades sometidas a su inspección y vigilancia.
15. Diseñar, proponer y hacer seguimiento a la información proveniente de la aplicación de un sistema de indicadores de alerta temprana que permita realizar la evaluación de la estructura financiera, la identificación de situaciones de riesgo y la toma de correctivos por parte de las entidades vigiladas, en los temas de su competencia.
16. Presentar al Superintendente Delegado los informes y estudios que le sean requeridos sobre la gestión financiera y contable de las entidades sujetas a su vigilancia.
17. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Dirección.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. Son funciones de la Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar, las siguientes:

1. Realizar la inspección y vigilancia de los aspectos administrativos, de funcionamiento y operativos de las Cajas de Compensación Familiar, así como de los planes, programas y servicios sociales que prestan.

2. Realizar la inspección y vigilancia del proceso de afiliación, el acceso y calidad de los servicios, planes, programas y proyectos sociales prestados por las Cajas de Compensación Familiar.
3. Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas relacionadas con la eficiencia y control de gestión de las Cajas de Compensación Familiar o entidades que constituyan o administren o aquellas en la cuales participen como asociadas o accionistas.
4. Realizar la evaluación de las solicitudes sobre la constitución y funcionamiento de nuevos servicios y programas sociales presentados por las Cajas de Compensación Familiar.
5. Llevar el registro de la información sobre los planes, programas, proyectos y servicios sociales que desarrollan las Cajas de Compensación Familiar.
6. Realizar la inspección y vigilancia de los planes operativos anuales de las Cajas de Compensación Familiar.
7. Ejercer la vigilancia e inspección a los programas y servicios que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar a los desempleados con o sin vinculación anterior a las Cajas de Compensación Familiar.
8. Ejercer la vigilancia e inspección de los programas de Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria de acuerdo con las apropiaciones de ley.
9. Preparar los informes de inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento, operación, gestión y administrativos de las Cajas de Compensación y de las demás entidades que éstas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.
10. Presentar al Superintendente Delegado los informes y estudios que le sean requeridos sobre las acciones de inspección y vigilancia de competencia de la Dirección.
11. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Dirección.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD Y LAS MEDIDAS ESPECIALES. Son funciones de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, las siguientes:

1. Evaluar, para consideración del Superintendente del Subsidio Familiar, la aprobación o modificación de los estatutos internos, el reconocimiento, suspensión y cancelación de las personerías jurídicas, la aprobación o improbación de los actos de elección de sus asambleas de afiliados y organismos directivos de los entes bajo supervisión de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. Realizar la inspección y vigilancia de las entidades que entren en procesos de vigilancia especial, de salvamento, de intervención o liquidación.
3. Vigilar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades e inhabilidades para el ejercicio de funciones directivas y de elección por parte de las entidades bajo inspección y control de la Superintendencia.
4. Verificar que el Revisor Fiscal y suplente de las Cajas de Compensación Familiar, reúnan los requisitos legales y de idoneidad exigidos por la ley para el desempeño de sus cargos.
5. Verificar que los Consejeros Directivos y el Director Administrativo de las Cajas de Compensación Familiar, reúnan los requisitos legales y de idoneidad exigidos por la ley para el desempeño de sus cargos.
6. Velar porque no se presenten situaciones de conflictos de interés entre las entidades sometidas a su control y vigilancia y terceros.
7. Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato prácticas ilegales o no autorizadas o prácticas inseguras que así sean calificadas por la autoridad de control y se adopten las correspondientes medidas correctivas y de saneamiento.
8. Evaluar los informes y hallazgos que resultaren de las actividades de inspección y vigilancia de la Superintendencia Delegada para la Gestión o de las peticiones, denuncias, quejas o reclamos de los

ciudadanos o de los usuarios, para la determinación y el establecimiento de las medidas y sanciones a que haya lugar.

9. Adelantar las investigaciones a que haya lugar a las entidades sometidas a su inspección y vigilancia.
10. Tomar las medidas cautelares que señale la ley sobre los sujetos objeto de vigilancia.
11. Impartir las instrucciones que considere necesarias sobre la manera como los revisores fiscales, auditores internos y contadores de las entidades objeto de inspección y vigilancia, deben ejercer su función de colaboración con la Superintendencia.
12. Revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de requisitos de los agentes especiales de intervención, agentes de seguimiento y liquidadores.
13. Realizar el seguimiento de la gestión de agentes especiales de intervención, Revisores Fiscales y liquidadores.
14. Autorizar los procedimientos de fusión, adquisición, liquidación o cesión de activos, pasivos y contratos y otros mecanismos aplicables a las Cajas de Compensación Familiar.
15. Llevar el registro de las instituciones bajo vigilancia de la Superintendencia, de sus representantes legales, de los integrantes del Consejo Directivo y de los Revisores Legales.
16. Dar traslado de los hechos o conductas que puedan constituir faltas cuya investigación y vigilancia corresponda a otras autoridades.
17. Sancionar y decretar las multas, en primera instancia, a las personas, empresas, entidades y sujetos de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con las atribuciones legales y reglamentarias.
18. Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los actos que expida la Superintendencia Delegada, así como conceder el recurso de apelación, si así se solicitare, ante el Superintendente del Subsidio Familiar.
19. Notificar los actos administrativos emanados del Despacho del Superintendente Delegado y designar los notificadores a que haya lugar.
20. Las demás que el Superintendente del Subsidio Familiar le asigne, de acuerdo con la naturaleza de la Superintendencia Delegada.

📌 **ARTÍCULO 17. ASUNCIÓN DE FUNCIONES.** Las funciones de inspección y vigilancia que en el presente Decreto se establecen a las Superintendencias Delegadas podrán ser asumidas de manera excepcional y en protección del interés público por el Superintendente del Subsidio Familiar, mediante acto motivado y en todo caso, exceptuándose las funciones de control de imponer sanciones en primera instancia que corresponda a la Superintendencia Delegada para el Control y las Medidas Especiales.

CAPÍTULO III.

ÓRGANOS DE ASESORÍA, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN.

📌 **ARTÍCULO 18. CONSEJO ASESOR DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.** El Consejo Asesor de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con lo señalado en el artículo 5o del Decreto número 2150 de 1992, tendrá como función la de asesorar al Superintendente en las políticas sectoriales que incidan o afecten el sistema del subsidio familiar y estará integrado por:

1. El Ministro del Trabajo o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Ministro de Salud y Protección Social o su delegado.
3. El Ministro de Educación Nacional o su delegado.

4. El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.

5. El Director del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes).

La Secretaría Técnica del Consejo Asesor, será ejercida por el Subdirector de Subsidio Familiar del Ministerio de Trabajo.

📌 **ARTÍCULO 19. COMITÉ DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.** Para el cumplimiento de sus funciones créase el Comité de Dirección y Coordinación Institucional de la Superintendencia, cuyas funciones e integración serán establecidas por el Superintendente.

CAPÍTULO IV.

DISPOSICIONES LABORALES.

📌 **ARTÍCULO 20. ADOPCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL.** De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, el Gobierno Nacional adoptará la nueva planta de personal.

📌 **ARTÍCULO 21. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE EMPLEOS ACTUAL.** Los funcionarios de la planta actual de la Superintendencia del Subsidio Familiar continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal y sean incorporados a la misma.

CAPÍTULO V.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

📌 **ARTÍCULO 22. PROCESOS EN TRÁMITE.** Los procesos que al entrar en vigencia el presente Decreto se encuentren en trámite ante el Superintendente del Subsidio Familiar, serán asumidos por el Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales. Estos procesos continuarán sujetos a la legislación vigente al momento de iniciarse.

📌 **ARTÍCULO 23. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 13 de diciembre de 2012.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA.

El Ministro del Trabajo,

RAFAEL PARDO RUEDA.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial S.A.S.©
"Leyes desde 1992 - Vigencia Expresa y Sentencias de Constitucionalidad"
ISSN [1657-6241 (En línea)]
Última actualización: 31 de Diciembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.986 - 31 de Diciembre de 2024)

Las notas de vigencia, concordancias, notas del editor, forma de presentación y disposición de la compilación están protegidas por las normas sobre derecho de autor. En relación con estos valores jurídicos agregados, se encuentra prohibido por la normativa vigente su aprovechamiento en publicaciones similares y con fines comerciales, incluidas -pero no únicamente- la copia, adaptación, transformación, reproducción, utilización y divulgación masiva, así como todo otro uso prohibido expresamente por la normativa sobre derechos de autor, que sea contrario a la normativa sobre promoción de la competencia o que requiera autorización expresa y escrita de los autores y/o de los titulares de los derechos de autor. En caso de duda o solicitud de autorización puede comunicarse al teléfono 617-0729 en Bogotá, extensión 101. El ingreso a la página supone la aceptación sobre las normas de uso de la información aquí contenida.