SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	
	Código: FT-PLES-019
	19/10/2020
	Revisión: 01

Proceso	ID Riesgo	Riesgo	ID Controles	Controles	ID Acción	Acciones Preventivas	Periodo Seguimiento gestión de acciones	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Dependencia Responsable	Responsable
Gestión Documental	GEDO-3	Pérdida de información y/o acceso abusivo a los sistemas de información de la entidad para beneficio particular o de un tercero.	C-44	El coordinador de gestión documental solicita al profesional de Talento Humano programa las jornadas de capacitación (virtual o presencial), para los responsables de los activos de gestión de cada una de las áreas a demanda con el fin de instruir en la normatividad que rige la entidad y el sector; para lo cual, se dejará como evidencia el control de asistencia (en el caso de ser presencial y/o el ingreso a la plataforma virtual, participación en foros y evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos).	44.1	El profesional especializado del grupo de gestión documental y administrativa realiza las capacitaciones sobre organización y manejo de archivos de gestión (físico o digital) programadas con el apoyo del grupo del talento humano. Como evidencia quedará el correo de convocatoria, los registros de asistencia, videos, grabaciones de la capacitación.	Mensual	01/04/2024	29/12/2024	Secretaría General	Carlos Ballesteros
			C-46	El coordinador del grupo de gestión documental expedirá el paz y salvo a los contratistas de prestación de servicios y funcionarios de la Entidad cuando haya realizado la validación del formato FT-GEDO-008 Formato Único de Inventario Documental (FUID) diligenciado con el registro de los documentos electrónicos, digitales y/o físicos generados dentro de la ejecución de funciones y/o obligaciones contractuales. Como evidencia quedará el informe de paz y salvos tramitados.	46.1	El profesional especializado del grupo gestión documental y administrativa cada vez que lo soliciten, expidirá el paz y salvo a los contratistas de prestación de servicios y funcionarios de la Entidad, cuando hayan entregado el inventario Documental de sus archivos generados o a cargo. En caso de no cumplir con los requisitos definidos, se dejará el registro con las observaciones para los ajustes que se requieran. Como evidencia quedará una muestra representativa de la gestión realizada en el mes con los inventarios documentales recibidos a satisfacción.		02/01/2024	29/12/2024	Secretaría General	Carlos Ballesteros
			C-47	El coordinador del grupo de gestión documental cada vez que se soliciten asistencias técnicas efectuará el seguimiento a la aplicación de la organización y administración de los archivos de gestión. Como evidencia quedará el formato diligenciado de la ayuda de memoria FT-GEDO-022 con el seguimiento al área que solicitó la asistencia técnica.	47.1	El profesional especializado designado por el coordinador del grupo de gestión documental efectuará el seguimiento a las asistencias técnicas solicitadas para la verificación en la aplicación de las buenas prácticas en la administración y organización de los archivos de gestión en su soporte físico y/o electrónico. Como evidencia quedará el diligenciamiento de la ayuda de memoria en el formato FT-GEDO-022.		02/01/2024	29/12/2024	Secretaría General	Carlos Ballesteros
			C-48	El Coordinador del Grupo de Gestión Documental cada vez que se requiera realiza la propuesta de actualización de la TRD de la entidad, con el propósito de facilitar el control y acceso de los documentos producidos por la misma, en el caso de que se presente un cambio en la estructura organizacional se solicitará al Grupo de Talento Humano la resolución de la creación de los grupos internos de trabajo para identificar la pertinencia sobre la actualización de la Tabla de Retención Documental - TRD. Las evidencias resultantes serán la solicitud formal a Talento Humano, ayudas de memoria y actas.	48.1	El coordinador del Grupo de Gestión Documental lidera la implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas por el Archivo General de la Nación para todas las áreas de la Entidad.		02/07/2024	30/12/2024	Secretaría General	Carlos Ballesteros
					48.2	El coordinador del grupo de gestión documental finalizará el proceso de convalidación de la actualización de TRD entregadas por el contratista ante el Archivo General de la Nación. Como evidencia quedarán las comunicaciones que se efectúen en el proceso de convalidación.		02/01/2024	28/06/2024	Secretaría General	Carlos Ballesteros
			C-49	El Coordinador del Grupo de Gestión Documental, cada vez que se requiera realiza transferencia de conocimiento de manera (virtual o presencial) en temas de responsabilidad para la administración de archivos de gestión documental a los servidores delegados por los jefes de las dependencias, en caso de que alguno de los delegados no pueda asistir se enviará por medio de correo electrónico, las ayudas de memoria de la tranferencia, grabaciones, actas para que estos delegados las revisen. Se dejará como evidencia, registros de asistencia, ayudas de memoria correos electrónicos y/o grabaciones.	49.1	El profesional especializado designado del grupo de gestión documental y administrativo, cada vez que se celebre una jornada de transferencia de conocimiento a través de asistencia técnica solicitada por demanda a través de correo electrónico en modalidad presencial/virtual sobre temas de gestión documental, realizará la respectiva ayuda de memoria en el formato FT-GEDO-022 y quedará como evidencia, al igual que el control de asistencia en caso de que sea presencial.		02/01/2024	30/12/2024	Secretaría General	Carlos Ballesteros
			C-50	El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección cada vez que se actualicen los procedimientos de la entidad, realiza mesas de trabajo con los jefes de área o personal designado para la verificación de los activos de información en los procedimientos documentados en los procesos. En caso de no estar registrado un activo en el inventario de activos de información de la entidad, se procede a la aplicación de lo dispuesto en la guía para la gestión y clasificación de activos de información. Como evidencia queda acta de mesa de trabajo y listado de asistencia.	50.1	El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección semestralmente realiza mesas de trabajo con los jefes de área o personal designado para la verificación de los activos de información en los procedimientos documentados en los procesos. Como evidencia queda acta de mesa de trabajo y listado de asistencia.		01/06/2024	30/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio
					50.2	El Coordinador del Grupo de gestión documental y administrativa a solicitud del Oficial de Seguridad de la Información, valida la clasificación de los activos de información de la entidad. Como evidencia quedará el inventario de activos de información validado.		30/06/2024	31/12/2024	Secretaría General	Carlos Ballesteros
					50.3	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica anualmente valida el índice de información clasificada y reservada, a los activos de información de la entidad correspondientes al inventario actualizado a partir de las mesas de trabajo adelantadas por el Oficial de Seguridad. Como evidencia quedará el inventario de activos de información verificado.		30/06/2024	31/12/2024	Oficina Asesora Jurídica	Jefe OAJ Maria Claudia Sarmiento
					50.4	El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección presenta el inventario de activos de información actualizado y validado por la Oficina Asesora Jurídica al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación. Como evidencia queda el acta de comité.		30/06/2024	30/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio
			C-51	El personal designado de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas periódicamente otorga y retira los privilegios para la administración de los recursos tecnológicos, servicios de red y sistemas de información, sólo a aquellos funcionarios, contratistas, proveedores designados para dichas funciones a través de la plataforma de mesa de servicios. El otorgamiento de estos privilegios se darán de acuerdo a las funciones o obligaciones. Como evidencia de ejecución quedará correo electrónico institucional enviado.	51.1	El administrador de la plataforma de la mesa de servicios, genera mensualmente reporte de los casos creados en la mesa sobre creación, modificación y eliminación de usuarios, Como evidencia quedará reporte de solicitudes en el drive destinado para tal fin.		01/03/2024	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Técnico Administrativo - Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
			C-52	El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección periódicamente revisa la actividad de los usuarios administrativos de la plataforma tecnológica y los sistemas de información a través de reuniones con la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y funcionario responsable de la infraestructura de TI. En caso de evidenciar inconsistencias, dará recomendaciones para su tratamiento. Como evidencia quedará correo electrónico institucional con citación a reunión y/o actas de reunión o informes de recomendación generados.	52.1	El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección semestralmente, verifica los accesos y permisos otorgados, de acuerdo a lo establecido en Política de Seguridad de la Información de la Supersolidaria y las funciones y/o obligaciones de acuerdo a los correos electrónicos enviados por el administrador o plataforma de la mesa de servicios. Como evidencia quedará correos electrónicos de notificación y/o informe de verificación.		01/02/2024	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio
			C-53	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas verifica el plan de continuidad del negocio, acogiendo lineamientos de gobierno nacional y/o estándar. Para la aprobación de este plan se cuenta con la participación de todas las dependencias de la entidad. Como evidencia quedará el documento validado de plan de continuidad y/o actas de reunión a que haya dado lugar y/o correos electrónicos institucionales enviados o acta de Comité.	53.1	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas verifica el plan de continuidad del negocio, acogiendo lineamientos de gobierno nacional y/o estándar. Para la aprobación de este plan se cuenta con la participación de todas las dependencias de la entidad. Como evidencia quedará el documento validado de plan de continuidad y/o actas de reunión a que haya dado lugar y/o correos electrónicos institucionales enviados o acta de Comité.		01/03/2024	15/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Leonardo Peña
Supervisión	SUPE-8	Expedición de actos administrativos o decisiones en los que se señalen u omitan hechos, con el fin de beneficiar intereses particulares o privados.	C-34	El profesional universitario de Talento Humano, programa semestralmente jornadas de inducción y reinducción a los funcionarios y contratistas de las áreas misionales, con el fin de instruir en la normatividad que rige la entidad y al sector; para lo cual, se dejará como evidencia el control de asistencia (en el caso de ser presencial y en caso de ser virtual el diligenciamiento de (link asistencia) , participación en foros y evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y/o las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos, grabaciones).	34.1	Realizar dentro del mes de ingreso de los funcionarios y/o contratistas que hacen parte de las delegaturas, la jornada de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo donde se incluya la normatividad asociada al proceso donde se desempeñarán las funciones y/o obligaciones.	Mensual	01/01/2024	31/12/2024	Secretaría General	Maria Victoria Ballesteros
			C-35	El Coordinador de cada uno de los grupos internos de las áreas misionales realiza entrenamiento y reentrenamiento en el puesto de trabajo y/o transferencia de conocimiento cada vez que se requiera, a los funcionarios y contratistas, con el fin de instruir en la normatividad vigente del sector o cambios en los procedimientos intenos; los coordinadores de los grupos internos deben remitir las evidencias o soportes al funcionario o contratista desigado por el Delegado, para lo cual, se dejará como evidencia (grabaciones, presentaciones, actas, relación de la reunión y/o correos electrónicos).	35.1	El funcionario o contratista designado por el delegado del área reporta el seguimiento de la transferencia de conocimiento realizado a los funcionarios y contratistas en el formato FT-PLES-019 y carga las evidencias enviadas por cada uno de los coordinadores de grupo. Se dejará como evidencia el formato diligenciado y las evidencias suministradas por parte de los coordinadores de grupo.		01/02/2024	31/12/2024	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán
										Delegatura Financiera	Claudia Infante
					35.2	El delegado o intendente del área realiza seguimiento a la transferencia de conocimiento a los funcionarios y contratistas en los comités primarios o reuniones de área, como evidencia quedará (ayudas de memoria o conclusiones enviadas por correo electrónico).		31/03/2024	31/12/2024	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán
										Delegatura Financiera	Claudia Infante
			C-36	Los Delegados y/o los intendentes y/o los Coordinadores y/o el profesional encargado, periódicamente revisa los procedimientos de su competencia con el fin de garantizar que la labor de supervisión esté debidamente documentada y actualizada, las Delegaturas solicitan a través de correo electrónico a la OAPS el registro en ISOLUCIÓN de estos ajustes y/o actualizaciones; la OAPS realizará acompañamiento y divulgación de los ajustes y/o actualización de los procedimientos. Como evidencia quedará el correo electronico con la solicitud y el procedimiento ajustado o actualizado, registros de actualización en software dispuesto para el sistema de gestión a los procedimientos revisados.	36.1	El funcionario o contratista desigando por el delegado del área reporta las actualizaciones o ajustes a los procedimientos en el formato FT-PLES-019 y carga las evidencias enviadas por cada uno de los coordinadores de grupo. Como evidencia quedará el correo electronico con la solicitud y el procedimiento ajustado o actualizado, y/o registros de actualización en software dispuesto para el sistema de gestión a los procedimientos revisados, Agenda Calendar		01/04/2024	31/12/2024	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán
										Delegatura Financiera	Claudia Infante
					36.2	El profesional universitario de la OAPS revisa las solicitudes de actualización allegadas por las delegaturas para revisar la pertinencia y realizar el registro en ISOLUCION. Como evidencia quedará los registros en ISOLUCION de acuerdo al flujo de documentos.		01/01/2024	31/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
			C-37	El profesional encargado del sistema de gestión, semestralmente verifica los puntos de control establecidos en los procedimientos de supervisión y hace retroalimentación, a cada Delegatura frente a la efectivdad de los mismos en la expedición de actos administrativos y/o toma de decisiones en torno a la supervisión, dejando como evidencias el informe de verificación y retroalimentación a las áreas, correos electrónicos de remisión.	37.1	El Profesional Universitario de la OAPS, cada vez que realice auditoria interna al proceso Supervisión verifica la efectividad de los puntos de control y trimestralmente verifica los resultados de los indicadores de gestión del proceso, emitiendo informes a las Delegaturas para retroalimentación, dejando como evidencia los informes cargados en el Drive dispuesto, correos electrónicos enviados y/o registros en ISOLUCION.		01/01/2024	31/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Claudia Licinia Sánchez
Gestión de Grupos de Interés	GEGI-12	Recibir un beneficio particular y/o para un tercero por divulgar a través de los canales de comunicación de la SES información de alguna organización solidaria vigilada.	C-20	El profesional de Talento Humano periodicamente realiza actividades para la apropiación del código de integridad a todos los servidores de la entidad, con el fin de poner en practica los valores institucionales en el marco de la atención y/o comunicación con los grupos de interés. Se dejará como evidencia el control de asistencia y las herramientas utilizadas para realizar las sesiones (documentos,grabaciones, fotos y/o piezas gráficas).	20.1	El profesional de Talento Humano periodicamente realiza actividades para la apropiación del código de integridad a todos los servidores de la entidad, con el fin de poner en practica los valores institucionales en el marco de la atención y/o comunicación con los grupos de interés. Se dejará como evidencia las herramientas utilizadas para realizar las sesiones (documentos,grabaciones, fotos y/o piezas gráficas).		01/01/2024	31/12/2024	Secretaría General	Maria Victoria Ballesteros
					20.2	El grupo de comunicaciones mensualmente realiza piezas comunicativas que promuevan los valores institucionales de acuerdo a lo establecido en el código de integridad. Se dejará como evidencia las piezas comunicativas realizadas.		01/01/2024	31/12/2024	Despacho - Comunicaciones	Luis Mejía
			C-21	La Oficina Asesora Juridica realiza semestralmente transferencias de conocimiento (virtual y/o presencial) a los servidores de la entidad para dar a conocer la normatividad y/o doctrina vigente que rige a la entidad para facilitar la atención y comunicación con los grupos de interés, en el caso de ser virtual se remitirá la memoria de la capacitación a las personas que no pudieron participar para que puedan realizar la evaluación. Se dejará como evidencia el control de asistencia y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos.	21.1	La Oficina Asesora Juridica realiza semestralmente transferencias de conocimiento (virtual y/o presencial) a los servidores de la entidad para dar a conocer la normatividad y/o doctrina vigente que rige a la entidad para facilitar la atención y comunicación con los grupos de interés, en el caso de ser virtual se remitirá la memoria de la capacitación a las personas que no pudieron participar para que puedan realizar la evaluación. Se dejará como evidencia el control de asistencia y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos).		30/06/2024	31/12/2024	Oficina Asesora Juridica	Ivan Mauricio Aleman
			C-22	El profesional encargado del sistema de gestión, periódicamente acompaña al líder proceso en la documentación de lineamientos internos e indicadores del proceso de gestión de grupos de interés, para fortalecer su gestión y el mejoramiento continuo, en caso de generación de observaciones realiza retroalimentación a través de correo electrónico insitucional, dejando como evidencias documentos cargados en el drive dispuesto, correos electrónicos enviados y registros en software dispuesto.	22.1	El profesional encargado del sistema de gestión, periódicamente acompaña al líder proceso en la documentación de lineamientos internos e indicadores del proceso de gestión de grupos de interés, para fortalecer su gestión y el mejoramiento continuo, en caso de generación de observaciones realiza retroalimentación a través de correo electrónico insitucional, dejando como evidencias documentos cargados en el drive dispuesto, correos electrónicos enviados y registros en software dispuesto.		01/04/2024	31/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Profesional Universitario OAPS
			C-23	La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas define la estrategia de comunicación dirigida a los servidores de la entidad sobre el Programa de Transparencia y Etica en lo Público -PTEP- de manera conjunta con el grupo de comunicaciones que será el encargado de ejecutarla, utilizando los canales de comunicación internos dispuestos. Dentro de la puesta en marcha de la estrategia se consolidarán los aportes realizados por los servidores de la entidad para enriquecer y actualizar el -PTEP-. Como evidencia quedará documento de estrategia utilizada, piezas comunicativas, correos electrónicos recibidos y otros recursos graficos y/o audiovisuales.	23.1	La OAPS en conjunto con el grupo de comunicaciones durante el primer semestre de la vigencia crea la estrategia para la divulgación Programa de Transparencia y Etica en lo Público. Se dejará como evidencia los documentos de avance en la estrategia de divulgación.		01/04/2024	31/12/2024	Despacho - Comunicaciones	Luis Mejía
					23.2	El grupo de comunicaciones a partir del segundo semestre lleva a cabo la estrategia de comunicación del Programa de Transparencia y Etica en lo Público. Como evidencia quedará las piezas comunicativas, correos electrónicos enviados.		01/07/2024	31/12/2024	Despacho - Comunicaciones	Luis Mejía
			C-118	El profesional universitario de talento humano periodicamente realiza actividades para la apropiación de la politica de conflictos de interés a todos los servidores de la entidad con el fin de fortalecer los lineamientos que se encuentran allí definidos. Se dejará como evidencia el control de asistencia y las herramientas utilizadas para realizar las sesiones (documentos,grabaciones, fotos y/o piezas gráficas).	118.1	El profesional universitario de talento humano periodicamente realiza actividades para la apropiación de la politica de conflictos de interés a todos los servidores de la entidad con el fin de fortalecer los lineamientos que se encuentran allí definidos. Se dejará como evidencia el control de asistencia y las herramientas utilizadas para realizar las sesiones (documentos,grabaciones, fotos y/o piezas gráficas).		01/02/2024	31/12/2024	Secretaría General	Maria Victoria Ballesteros

ID Acción	Primer Seguimiento 2024 – Monitoreo OAPS	Primer Seguimiento 2024 – Seguimiento y evaluación CONTROL INTERNO	Segundo Seguimiento 2024 – Monitoreo OAPS	Segundo Seguimiento 2024 – Seguimiento y evaluación CONTROL INTERNO
44.1	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra incompleto debido a que se mencionan un número de capacitaciones y no son acordes a la carpeta dispuesta.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	* Se realizaron los ajustes necesarios correspondientes a los meses de enero a abril. * El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a las evidencias cargadas.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
46.1	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a las evidencias cargadas.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
47.1	El reporte de los meses de enero a marzo se encuentran acordes, sin embargo no se diligencio el reporte del mes de abril.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	* Se realizaron los ajustes necesarios correspondiente al mes de abril. * El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
48.1	Se valida que la acción inicia el 1 de julio de 2024.	Se verifica que la actividad inicia en julio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a las evidencias cargadas. * Se recomienda avanzar en el cronograma establecido	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
48.2	El reporte de los meses de enero a marzo se encuentran acordes, sin embargo no se diligencio el reporte del mes de abril.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a las evidencias cargadas. Se da por cerrada la acción.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%
49.1	Aunque el reporte de los meses de enero a marzo se realizaron, las evidencias frente a lo que se encuentra descrito no corresponde.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a las evidencias cargadas.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
50.1	Se verfica que la acción inicia el 1 de junio de 2024	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a las evidencias cargadas.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
50.2	Se verfica que la acción inicia el 30 de junio de 2024	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	El reporte de los meses de junio a agosto se encuentran acordes a las evidencias cargadas.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
50.3	Se verfica que la acción inicia el 30 de junio de 2024	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	El reporte del mes de agosto se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
50.4	Se verfica que la acción inicia el 30 de junio de 2024	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	No se realizó reporte para los meses de julio a agosto.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 66,66%
51.1	Si bien se realizó el reporte de los meses de enero a abril la evidencia menciona el envio del correo al oficial de seguridad. No se diligenció el índice electrónico.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a julio se encuentra acorde a la acción establecida. * No se realizo el reporte correspondiente al mes de agosto.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 58,32% del 66,66%
52.1	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	No se realizó reporte para los meses de julio a agosto.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 49,99% del 66,66%
53.1	No se realizó el reporte para los meses de enero a abril.	Se verifica que la actividad inicia en marzo. No hay reporte de marzo a abril. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	*No se realizó reporte para los meses de mayo a agosto. *Se registrará una alerta temprana de riesgos debido al no reporte del mismo.	Se verifica que la actividad iniciaba en marzo. No hay reporte de marzo a agosto. Evaluación del corte: 0% del 66,66%
34.1	*El reporte del mes de enero se encuentra acorde a las evidencias. *Para el mes de febrero y marzo se mencionan un número de evidencias y en la carpeta se encuentran un número diferente. *Para el mes de abril el reporte se encuentra acorde a las evidencias. *No se realizó el diligenciamiento de el indice electronico.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	* El reporte de los meses de junio y agosto están acordes. * Para los meses de mayo y julio se recomienda organizar las evidencias conforme a lo mencionado en el seguimiento respectivo. * No se evidencia el diligenciamiento del índice electrónico. * No se evidencia el ajuste al primer cuatrimestre 2024.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
35.1 (Delegatura Asociativa)	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
35.1 (Delegatura Financiera)	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acorde. Se recomienda avanzar en la acción.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
35.2 (Delegatura Asociativa)	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acorde. Se recomienda avanzar en la acción.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
35.2 (Delegatura Financiera)	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acorde.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
36.1 (Delegatura Asociativa)	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que la actividad inicia en abril, evidencia completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acorde. Se recomienda avanzar en la acción.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
36.1 (Delegatura Financiera)	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que la actividad inicia en abril, evidencia completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	* El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acorde. Se recomienda avanzar en la acción.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
36.2	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida. *No se diligenció el indice electrónico.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo de agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
37.1	Se verifica el reporte correcto de la acción propuesta.	Se verifica que la actividad no ha iniciado. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que la actividad no ha iniciado. Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%
20.1	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida. *No se diligenció el indice electrónico.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
20.2	No se realizó el reporte para los meses de enero a abril.	Se verifica que de enero la evidencia esta incompleta. No hay reporte de marzo a abril Evaluación del corte: 8,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo y junio se encuentran acordes a la acción establecida. No se realizó reporte para los meses de junio y julio. *Se registra alerta temprana por no reporte.	Se verifica que de mayo a junio la evidencia esta completa. Julio y agosto no tiene reporte Evaluación del corte: 16,16% del 66,66%
21.1	El reporte correspondiente al mes de abril se encuentra acorde a la acción. *Se recomienda solo registran en el mes que corresponde el seguimiento.	Se verifica que aunque la actividad iniciaba en junio, se realizó en abril. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	No se realizo reporte para los meses de mayo a agosto. *Se registra alerta temprana por no reporte.	Se verifica reporte de mayo a julio. Evaluación del corte: 45,45% del 66,66%
22.1	Se verifica el reporte correcto de la acción propuesta.	Se verifica que la actividad no se ha realizado aunque iniciaba en abril. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%
23.1	No se realizó el reporte para el mes de abril.	Se verifica que la actividad no se ha realizado aunque iniciaba en abril. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	*No se realizó reporte para los meses de mayo a agosto. *Se registra alerta temprana por no reporte.	Se verifica que la actividad no se ha realizado aunque iniciaba en abril. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
23.2	Se verifica que esta acción inicia el 1 de julio de 2024	Se verifica que la actividad inicia en julio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	*No se realizó reporte para los meses de mayo a agosto. *Se registra alerta temprana por no reporte.	Se verifica que la actividad no se ha realizado aunque iniciaba en julio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
118.1	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida. *No se diligenció el indice electrónico.	Se verifica actividad y reporte de enero. Evaluación del corte: 8,33% del 16,66%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida. Se recomienda diligenciar el indice electronico	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%

ID Acción	Tercer Seguimiento 2024 – Septiembre	Evidencia	Octubre	Evidencia
44.1	En este mes no se realizó esta actividad.	N/A	Se realizaron 6 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre los temas de organización de documentos electrónicos para las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se toma una muestra aleatoria: 1) 20241002_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_Planeacion_Convenios 2) 20241022_Ayuda_Memoria_AT_FUID_Grupo_Juridico_Cooperativas 3) 20241023_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_Contratos.docx	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas se encuentran en el siguiente enlace:<<https://drive.google.com/drive/folders/1IDzE0cHFn9DoTiyt8Mder2uqrOL24cXU?usp=drive_link>>
46.1	Se recibieron 4 inventarios documentales por desvinculación de los funcionarios y/o contratistas de las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se muestran los siguientes: 1) 20240905_FUID_Jhon_Amable_Gonzalez_Gonzalez_CD_232_2024 2) 20240917_FUID_Daniel_Gabriel_Restrepo_Castaño	Los inventarios pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DUKEKbud3sQL2YvjDxnip0BGslapP8MF?usp=drive_link	Se recibieron 6 inventarios documentales por desvinculación de los funcionarios y/o contratistas de las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se muestran los siguientes: 1) 20241010_FUID_Maria_Camila_Bohorquez_Restrepo_CD_100_2024 2) 20241018_FUID_Glenda _Ayrin_Urrego_Gonzalez_CD_104_2024	Los inventarios pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DUKEKbud3sQL2YvjDxnip0BGslapP8MF?usp=drive_link
47.1	Se realizaron 2 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre el seguimiento de la organización de documentos electrónicos (E-DOCS) para el área de Notificaciones de Secretaría General. Para los fines del reporte, se muestran las siguientes: 1) 20240911_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_Notificaciones 2) 20240917_Ayuda_Memoria_AT_Organizacion_Resoluciones	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1TKGl3ex51BUISruHjvZaDDriC3qzb9fU?usp=drive_link	Se realizaron 4 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre el seguimiento de la organización de documentos electrónicos (E-DOCS) para la Oficina de Control Interno y el Grupo de Talento Humano. Para los fines del reporte, se muestran las siguientes: 1) 20241004_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_OCI 2) 20241007_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_Talento_Humano	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1TKGl3ex51BUISruHjvZaDDriC3qzb9fU?usp=drive_link
48.1	Se realizaron 14 capacitaciones para la implementación de las TRD a las áreas de la Entidad entre el 18 al 26 de septiembre de 2024. Sin embargo, por temas de agenda de último momento, el Despacho del Superintendente y Secretaría General tendrán las capacitaciones en el mes de octubre de 2024. Se realizaron ayudas de memoria de las capacitaciones dadas.	Las ayudas de memoria de las capacitaciones de implementación de TRD se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1K5OGlCpp6nC2W_G36Jw0oQt1qBFj3KC?usp=drive_link	Se realizaron las capacitaciones faltantes del Despacho del Superintendente (10 y 28 de octubre de 2024) y Secretaría General (3 de octubre de 2024). Asimismo, se proyectó realizar el seguimiento en los meses de octubre y noviembre a las áreas para la implementación de las TRD convalidadas del 2024. Para octubre 2024, se realizó el seguimiento en el formato FT-GEDO-020 "Formato Visita de Seguimiento a la Gestión Documental" a las siguientes áreas: 1) Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realizada el 9 de	Las ayudas de memoria de las capacitaciones faltantes, así como el seguimiento a las áreas con el formato FT-GEDO-020 diligenciado se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1K5OGlCpp6nC2W_G36Jw0oQt1qBFj3KC?usp=drive_link>
48.2	La acción está cerrada de acuerdo al monitoreo de la OAPS, por tanto, no procede ningún reporte para esta acción.	N/A	La acción está cerrada de acuerdo al monitoreo de la OAPS, por tanto, no procede ningún reporte para esta acción.	N/A
49.1	Se realizaron cinco (5) capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre los temas de organización de documentos electrónicos (E-DOCS), diligenciamiento de inventarios documentales, acuerdos de niveles de servicio, transferencias documentales primarias, revisión y ajuste de tipos documentales de TRD para las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se muestran las siguientes: 1) 20240903_Ayuda_Memoria_AT_FUID_Desvinculacion 2) 20240920_Ayuda_Memoria_Control_Calidad_Transferencia03_HL	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas a demanda pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RX4EJ_88_mtYveeVfDL3MIWYSrog6jMW?usp=drive_link	Se realizaron cinco (5) capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre los temas de organización de documentos electrónicos (E-DOCS), diligenciamiento de inventarios documentales, acuerdos de niveles de servicio, transferencias documentales primarias, revisión y ajuste de tipos documentales de TRD para las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se muestran las siguientes: 1) 20241004_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_Comunicaciones 2) 20241016_Ayuda_Memoria_AT_FUID_Joan_Sebastian_Sandoval	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas a demanda pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RX4EJ_88_mtYveeVfDL3MIWYSrog6jMW?usp=drive_link
50.1			Esta actividad se debe reportar semestralmente. Sin embargo, se reporta que en el mes de agosto se envió la matriz de los activos de información a la oficina asesora Jurídica para la Validación del índice de información clasificada y reservada. En el mes de diciembre será el reporte de las mesas de trabajo.	
50.2	El 15 de agosto de 2024 se envió por correo electrónico la matriz de los activos de información al oficial de seguridad de la información con la respectiva revisión y verificación de los activos según las TRD de la Entidad.	20240814_Correo_Respuesta_Verificacion_Activos_Informacion2024.pdf 20240813_Activos_Informacion_Supersolidaria_2024.xlsx	El 15 de agosto de 2024 se envió por correo electrónico la matriz de los activos de información al oficial de seguridad de la información con la respectiva revisión y verificación de los activos según las TRD de la Entidad.	20240814_Correo_Respuesta_Verificacion_Activos_Informacion2024.pdf 20240813_Activos_Informacion_Supersolidaria_2024.xlsx
50.3	No se ha realizado avance en la actividad correspondiente	N/A	La Coordinadora del Grupo OAJ, remitido mediante correo electrónico de fecha 03/10/2024 al Ing Luis Osorio de la OAPS, un archivo de excel con los ACTIVOS DE INFORMACIÓN 2024 SES, informando que archivo fue revisado, analizado, depurado y clasificado conforme a norma legal de reserva de clasificación de documentos. Debido a que ya se realizo la validacion de los activos se da por cerrada. 04/10/2024.	
50.4			No se reporta avance ya que la actividad de la consolidacion de activos de información esta en proceso y se cierra en el mes de diciembre 2024	N/A
51.1	Se entrega reporte que detalla la creación, modificacion y eliminación de usuarios, registrados en la mesa de servicios. (se acalara que en conjunto con el oficial de seguridad, no se envia correo informativo.)	https://drive.google.com/drive/folders/1HxnGBiSI31Vd8HqfATSykyliPZQfbNna		
52.1			Esta actividad se debe reportar semestralmente. Sin embargo, se realiza seguimiento de los accesos con el funcionario Yeison Penagos.	N/A
53.1				
34.1	Para el mes de septiembre se adelantaron los procesos de inducción a 5 contratistas.	https://drive.google.com/drive/folders/1MDGZW1dltrDqu4lI5bc9bBjAgdgEmNgJ	Para el mes de Octubre se adelantaron los procesos de inducción a 1 funcionario y 10 contratistas.	https://drive.google.com/drive/folders/1HGGfVf1d3sFaWUE0at4Jt5D2COtQFR4s
35.1 (Delegatura Asociativa)	Para el mes de septiembre no se evidenció la necesidad de realizar trasnferencia de conocimiento	N/A	Se realizó transferencia de conocimiento en la realización de controles de legalidad a contratistas del grupo jurídico de fondos de empleados	20241015_Transferencia_Conocimiento_Controles_Legalidad
35.1 (Delegatura Financiera)	Durante el mes de septiembre se realizó entrenamiento a funcionarios y contratistas de los grupos internos de la Delegatura Financiera	20240919_Capacitacion_Roberto_Gonzalez4 20240919_Capacitacion_Cartera de creditos	En el mes de octubre se realizo transferencia de conocimiento a un contratista	20241009_Informe_Revisor_Fiscal
35.2 (Delegatura Asociativa)	El comité primario de seguimiento a la gestión del tercer trimestre de la Delegatura Asociativa, se realizará a finales de octubre	N/A	El comité primario del tercer trimestre de la Delegatura Asociativa se realizó el 28 de octubre; aunque no se evidenció la necesidad de recordar la realización de transferencia de conocimiento, ya que se está finalizando la vigencia y no ingresarán nuevos contratistas en éstos últimos meses	N/A
35.2 (Delegatura Financiera)	Esta Delegatura tiene planeado realziar el comité primario correspondiente al seguimeinto del tercer trimestre a fianles del mes de octubre	N/A	Esta Delegatura Realizara el seguimiento a la transferencia de conocimiento en el comite primario, de acuerdo a la agenda de las Delegada e intendenta se reprogramó para el 12 de noviembre 2024	N/A
36.1 (Delegatura Asociativa)	El 26 de setiembre se remitió correo de solicitud de actualización y registro de los siguinetes documentos en el proceso de Supervisión en el nuevo sistema de gestión PABLO, por parte de la Delegatura Asociativa: PR-SUPE-012 Autorización retransmisión de información_V2_DLA Plantilla requerimiento de soportes NIIF Plenas Autorización Retransmisión_DLA_V00 Plantilla requerimiento de soportes NIIF PYMES Autorización	20240926_Correo_Solicitud_Actualizacion_Documentos 20240926_PR-SUPE-012_Procedimiento_Retransmisión_Informacion_V2_DLA	El 30 de octubre se remitió correo de solicitud de actualización del procedimiento de Toma de Posesión en el proceso de Supervisión en el nuevo sistema de gestión PABLO, por parte de la Delegatura Asociativa:	20241030_Correo_Solicitud_Registro_Procedimiento 20241030_Procedimiento_Toma_Posesión_DLA_V4
36.1 (Delegatura Financiera)	De acuerdo con lo reportado por parte de la persona encargada, se ha adelantado sesiones de trabajo para revisión y/o actualización de varios procedimientos, con el fin de solicitar en los próximos meses a la OAPS su registro en el sistema de gestión	N/A	De acuerdo con lo reportado por parte de la persona encargada, se ha adelantado sesiones de trabajo para revisión y/o actualización de varios procedimientos, con el fin de solicitar en los próximos meses a la OAPS su registro en el sistema de gestión	N/A
36.2	1. En el transcurso del mes se realizaron tres (3) mesas de trabajo para revisar y ajustar el procedimiento PR-SUPE-011 Elaboración de Constancias de Vigilancia de cara a las actividades del nuevo cargador de información financiera, se elaboró propuesta de diagrama de flujo de actividades, se revisaron los requisitos legales asociados con la emisión de los tipos de constancias que emite la Entidad y la manera en que aplicativo nuevo cargador pudiese generar las constancias 2. Se recibe el PR-SUPE-012 para revisión, adicionalmente el proceso construye tres plantillas nuevas para inclusión en la documentación del proceso	1. Se carga informe consolidado de acompañamiento al proceso SUPE donde se encuentra el resumen del acompañamiento a la actualización de documentos. 2. Eevidencia relaciona con la revisión realizada al procedimiento PR-SUPE.-012 y el documento que se ha trabajado a la fecha 30-09-2024	1. En el mes de octubre se realiza la revisión para actualziación de los siguitnes documentos del proceso de Supervisión: *PR-SUPE-007 *PR-SUPE-031 *FT-SUPE-007 *PR-SUPE-011 - NUeva actualzíación *PR-SUPE-012 - Nueva actualización	1. 20240930_Correo_Revision_PR_SUPE_012_Retransmision 2. 20240930_PR-SUPE-012 Autorización retransmisión de información_V2 3. 20241015_Correo_revisión_PR-SUPE-007 4. 20241015_PR_SUPE_007_AUTORIZACIÓN_PRESENTACIÓN_ESTADOS_FINANCIEROS_CIERRE_DE_EJERCICIO_V0 5. 20241022_Correo_Revisión_final_PR-SUPE-007 6. 20241022_Correo_revisión_PR-SUPE-031_Y_FT-SUPE-007 7. 20241022_PR_SUPE_007_AUTORIZACIÓN_PRESENTACIÓN_ESTADOS_FINANCIEROS_CIERRE_DE_EJERCICIO_V0 8.
37.1				
20.1	Para el mes de septiembre se adelanta campaña virtual con los valores solidarios - se continua ademas con el curso de transparencia del DAFP con las personas que ingresan	20240913_Correo_ Supersolidaria te desea ¡feliz día del Amor y la Amistad! 20240905_Andrea_Lamprea_certificado_ Integridad.pdf- 20240924_Certificado_Integridad_Laura_Centeno.pdf 20240925_Jaider_Eduardo_Celis_Duarte.pdf	Para el mes de octubre no se adelanto esta actividad	NA
20.2	Durante el mes de septiembre se realizó una pieza resaltando los valores corporativos	20240912_mailing_amor_amistad	Durante el mes de octubre se realizó una pieza resaltando los valores corporativos	mailing_Día del Administrador de Empresa
21.1				
22.1				
23.1				
23.2				
118.1	Para el mes de septiembre no se adelanto esta actividad	NA	Para el mes de octubre La Oficina Asesora Juridica socializó con todos los servidores Concepto unificado - Inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interes.	20241015_Correo_Concepto_unificado_Inhabilidades_incompatibilidades

ID Acción	Noviembre	Evidencia	Diciembre	Evidencia	Monitoreo OAPS	Seguimiento y evaluación CONTROL INTERNO	Cumplimiento de la acción
44.1	Se realizaron 6 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre los temas de organización de documentos electrónicos para las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se toma una muestra aleatoria: 1) 20241101_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_OAJ-GDJ.docx 2) 20241112_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_Grupo_Sancionatorio .pdf 3) 20241128_Ayuda_Memoria_AT_EDOCS_DelFinanciera	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas se encuentran en el siguiente enlace:<<https://drive.google.com/drive/folders/1IDzE0cHFn9DoTiyt8MderZuqrOL24cXU?usp=drive_link>>	Se realizaron 4 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre los temas de organización de documentos electrónicos para las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se toma una muestra aleatorio, relacionando los siguientes: 1) 20241204_Ayuda_Memoria_AT_E-DOCS_Despacho 2) 20241211_Ayuda_Memoria_AT_E-DOCS_OAJ	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas se encuentran en el siguiente enlace:<<https://drive.google.com/drive/folders/1IDzE0cHFn9DoTiyt8Mder2uqrOL24cXU?usp=drive_link>>	* El reporte de los meses de septiembre a dicimebre se encuentran acordes a las evidencias cargadas.	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
46.1	Se recibieron 13 inventarios documentales por desvinculación de los funcionarios y/o contratistas de las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se muestran los siguientes: 1) 20241107_FUID_Yina_Marcela_Pedroza_Gomez_CD_193_2024 2) 20241117_FUID_Vivian_Katherine_Osorio_Martinez_CD-024_2024	Los inventarios pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DUKEKbud3sQL2YvjDxnip0BGslapP8MF?usp=drive_link	Se recibieron 279 inventarios documentales por desvinculación de contratistas de las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se toma una muestra aleatorio y se relacionan los siguientes: 1)20241210_FUID_Rudy_Milena_Rodriguez_Paez_CD_086_2024 2)20241215_FUID_Leidy_Maritza_Parra_Tovar_CD_141_2024	Los inventarios pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DUKEKbud3sQL2YvjDxnip0BGslapP8MF?usp=drive_link	* El reporte de los meses de septiembre a dicimebre se encuentran acordes a las evidencias cargadas. La actividad se encuentra cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
47.1	Se realizaron 6 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre el seguimiento de la organización de documentos electrónicos (E-DOCS) para las diferentes áreas de la Entidad. Para los fines del reporte, se muestran las siguientes: 1) 20241108_Ayuda_Memoria_Seguimiento_ANS_Notificaciones	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1TKGl3ex51BUISruHjvZaDDriC3qzb9fU?usp=drive_link	En este mes no se desarrollaron asistencias técnicas de seguimiento a la organización de documentos electrónicos (E-DOCS) a las áreas.	N/A	* El reporte de los meses de septiembre a dicimebre se encuentran acordes a las evidencias cargadas. La actividad se encuentra cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
48.1	Se realizaron los seguimientos a las siguientes áreas en la aplicación de las TRD versión 2024: 1) Grupo de Talento Humano área Nómina, realizada el 1 y 28 de noviembre de 2024. 2) Grupo de Contratos, realizada el 6 de noviembre de 2024. 3) Grupo de Analítica de Datos, realizada el 6 de noviembre de 2024. 4) Grupo de Comunicaciones, realizada el 6 de noviembre de 2024.	El seguimiento a las áreas con el formato FT-GEDO-020 diligenciado se puede consultar en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1K5OGlCpp6nC2W_G36Jw0oQt1qBFj3KC?usp=drive_link>	Se realizó el seguimiento a la Oficina de Control Interno el 5 de diciembre de 2024 y al Grupo de Gestión Documental el 24 de diciembre de 2024 para la aplicación de las TRD versión 2024. Se elaboró informe de implementación de TRD para la vigencia 2024.	El seguimiento a las áreas con el formato FT-GEDO-020 diligenciado así como el informe de implementación se puede consultar en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1K5OGlCpp6nC2W_G36Jw0oQt1qBFj3KC?usp=drive_link>	* El reporte de los meses de septiembre a dicimebre se encuentran acordes a las evidencias cargadas. La actividad se encuentra cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
48.2	La acción está cerrada de acuerdo al monitoreo de la OAPS, por tanto, no procede ningún reporte para esta acción.	N/A			La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
49.1	Se realizaron 19 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre los temas de organización de documentos electrónicos (E-DOCS), diligenciamiento de inventarios documentales, acuerdos de niveles de servicio. Para los fines del reporte, se muestran las siguientes: 1) 20241106_Ayuda_Memoria_AT_E-DOCS_Recaudo_Cobro.docx 2) 20241108_Ayuda_Memoria_Seguimiento_ANS_Notificaciones 3) 20241122_Ayuda_Memoria_AT_FUID_OAPS"	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas a demanda pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RX4EJ_88_mtYveeVfDL3MIWYSrog6jMW?usp=drive_link	Se realizaron 49 capacitaciones especializadas (asistencias técnicas) sobre los temas de diligenciamiento de FUID por terminación de contrato, control de calidad para transferencias documentales y aplicación de acuerdos de niveles de servicio para la entrega de documentos al Archivo Central. Para los fines del reporte, se toma una muestra aleatorio y se relacionan los siguientes: 1)20241206_Ayuda_Memoria_AT_FUID_Notificaciones 2)20241213_Ayuda_Memoria_AT_FUID_Delegatura	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas a demanda pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RX4EJ_88_mtYveeVfDL3MIWYSrog6jMW?usp=drive_link	* El reporte de los meses de septiembre a dicimebre se encuentran acordes a las evidencias cargadas. La actividad se encuentra cumplida	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
50.1	Esta actividad se debe reportar semestralmente. Sin embargo, se reporta que en el mes de agosto se envió la matriz de los activos de información a la oficina asesora Jurídica para la Validación del índice de información clasificada y reservada. En el mes de diciembre será el reporte de las mesas de trabajo.		Se aprueban y se publican los activos de información, así como el índice de información clasificada y reservada, en el portal web de la Superintendencia de la Economía Solidaria (Supersolidaria). Esta medida tiene como objetivo garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, facilitando a los ciudadanos y entidades interesadas el acceso a datos relevantes y clasificados, respetando siempre los parámetros de confidencialidad y reserva que correspondan.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1KNGg2M2FWIgStWTDiIr55gQMYcUaoi5rx	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
50.2	El 15 de agosto de 2024 se envió por correo electrónico la matriz de los activos de información al oficial de seguridad de la información con la respectiva revisión y verificación de los activos según las TRD de la Entidad.	20240814_Correo_Respuesta_Verificacion_Activos_Informacion2024.pdf 20240813_Activos_Informacion_Supersolidaria_2024.xlsx			La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
50.3					La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
50.4	No se reporta avance ya que la actividad de la consolidacion de activos de información esta en proceso y se cierra en el mes de diciembre 2024				*No se realizó reporte para los meses de septiembre a diciembre	Se verifica evidencia de realización de la actividad. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
51.1			Se elabora informes correspondiente a los meses de julio a diciembre, detallando las acciones de creación y/o eliminación de usuarios. Este reporte garantiza el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, proporcionando un registro claro y preciso de las actividades realizadas durante el periodo mencionado.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HxnGBiSI31Vd8HqfATSykyliPZQfbNna	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
52.1	Esta actividad se debe reportar semestralmente. Sin embargo, se realiza seguimiento de los accesos con el funcionario Yeison Penagos.		Se llevó a cabo un seguimiento exhaustivo, abarcando los meses de julio a diciembre, para supervisar la creación y/o modificación de los permisos asignados a los usuarios. Este proceso incluyó la verificación de que dichas acciones se realizaran en estricto cumplimiento con las políticas de seguridad de la información vigentes, garantizando la correcta	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1WqWFTHM2vGS8ySEfYvAnYvdryRTsHhTx	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
53.1			Se adjunta versión final del documento de Plan de continuidad del negocio "PLAN DE CONTINUIDAD SUPERSOLIDARIA.pdf"	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RVJsoxyqsjVg2ASFISg_mBuNcOlcfW-N	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica existencia de plan de continuidad del negocio, aunque no hay evidencia que haya sido aprobado en comité. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
34.1	Para el mes de noviembre se adelantaron los procesos de inducción de 2 funcionarios de planta	20241126_Calificaciones_Modulos_Induccion_Funcionaria_Angie_Daniela_Cuervo_Mora_Completados_ 20241130_Calificaciones_Modulos_Induccion_Funcionaria_Naida_Luz_Montero_Lobato_Completados	No se presentó Inducciones durante este mes	N/A	No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
35.1 (Delegatura Asociativa)	Se realizó transferencia de conocimiento del procedimiento de notificaciones al grupo interno de trabajo de investigaciones administrativas sancionatorias	20241121_Acta_Transferencia_Conocimiento_Sanciones	Para el mes de diciembre no se evidenció la necesidad de realizar trasnferencia de conocimiento	N/A	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
35.1 (Delegatura Financiera)	Para el mes de noviembre no se evidenció la necesidad de realizar transferencia de conocimiento	N/A	Para el mes de diciembre no se evidenció la necesidad de realizar trasnferencia de conocimiento	N/A	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
35.2 (Delegatura Asociativa)	No se evidencio la necesidad de solicitar transferencia de coocimiento, ya que se están finalziando la mayoría de los contratos por prestación de servicios	N/A	No se evidencio la necesidad de solicitar transferencia de coocimiento, ya que se están finalziando la mayoría de los contratos por prestación de servicios	N/A	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
35.2 (Delegatura Financiera)	Durante el comité primario realizado el 14 de noviembre, por parte de esta Delegatura se recordó a los coordinadores y/o supervisores, la necesidad de realizar entrenamiento y reentrenamiento a los funcioanrios y contratistas segun necesidad	20241114_FT_PLES_043_Acta_Comite_Primario_Delegatura_Financiera 20241114_Lista_Asistencia_Virtual_Comite_Primario_Tercer_Trimestre_2024_DLF 20241114_Lista_Asistencia_Presencial_Comite_Primario_Tercer_Trimestre_2024_DLF	Pra el mes de Diciembre No se evidencio la necesidad de solicitar transferencia de coocimiento, ya que se están finalziando la mayoría de los contratos por prestación de servicios	N/A	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
36.1 (Delegatura Asociativa)	El 01 de noviembre se solicitó a la OAPS el registro en PABLO de los siguientes procedimientos: Atención de PQRSD de la Dekegatura Asociativa Visitas de inspección por cumplimiento de Supersolidaria	20241101_Correo_Solicitud_Registro_PR-SUPE-001 20241101_Correo_Solictud_Registro_PR-GEGI-006 20241101_PR-SUPE-001_Visita_Inspeccion_Cumplimiento 20241101_PR_GEGI_006_Atencion_PQRSD_DLA	En el mes de diciembre, no se evidencio la necesidad de actualizar procedimientos por parte de la Delegatura Asociativa	N/A	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
36.1 (Delegatura Financiera)	De acuerdo con lo reportado por parte de la persona encargada, se ha adelantado sesiones de trabajo para revisión y/o actualización de varios procedimientos, con el fin de solicitar en los próximos meses a la OAPS su registro en el sistema de gestión	N/A	En el mes de diciembre, se remitio al enlace de la OAPS actualización de varios procedimientos, con el fin de solicitar su revisión, aprobación y cargue en PABLO		La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica de septiembre a diciembre reporte. la evidencia de diciembre esta incompleta. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
36.2	1. En el mes de noviembre se realiza la revisión para actualización de los siguientes documentos del proceso de Supervisión: PR-SUPE-020 Toma de posesión PR-SUPE-007 PR-SUPE-001 Visitas de inspección en su versión 6 2. Se adelantaron actividades para la nueva actualización de los procedimientos PR-SUPE-011 Y PR-SUPE-012	20241030_Correo_Flujo_aprobación_PR-SUPE-020 20241101_Correo_revisión_final_Actualización_PR-SUPE-007 (2) 20241101_Correo_flujo_PABLO_PR_SUPE_007 (2) 20241105_Correo_Flujo_PR_SUPE_001_V6 (2) 20241112_Correo_revisión_PR_SUPE_011	1. En el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la actualización documental del proceso de Supervisión: *Se realiza actualización del procedimiento PR-SUPE-001 en su versión 7, adicionalmnte se carga a flujo al sistema de información PABLO *Se realiza reporte de documentos pendientes de revisión y aprobacion de parte del proceso de SUPERVISIÓN en el aplicativo PABLO *Se realiza revisión y se dan sugerecnias para la actualziación de los procedimientos PR-SUPE-020 Toma de posesión y PR-SUPE-018 Liquidación	20241202_Correo_flujo_PR_SUPE_001_V7 (2) 20241202_Correo_seguimiento_aprobación_documentos_SUPE (2) 20241210_Correo_revisión_PR_SUPE_020_PR_SUPE_018 (2) 20241210_PR_SUPE_018_LIQUIDACIÓN_VOLUNTARIA (2) 20241210_REVISADO_PROYECTO PROCESO TOMA DE POSESIÓN (2)	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
37.1			En sesión virtual Comité de Gestión y Desempeño No.8 y Comité Directivo No.13 de fecha 30 de diciembre de 2024. Se aprobó postergar la realización de la auditoria interna para el primer bimestre 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1ty-bXjeKUMqAScFeFvT-iFMQS9IgbJS4?usp=drive_link	*No se realizó reporte para los meses de septiembre a diciembre	Se verifica que en diciembre se aprobó postergar la realización de la actividad a 1er bimestre 2025. Evaluación del corte: 0% del 100%	Cumplida
20.1	Durante el mes de noviembre se realizó una pieza resaltando los valores corporativos	20241120_Correo_¡Feliz_Día_Psicólogo_Psicóloga!			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 88,88% del 100%	Parcialmente Cumplida
20.2	Durante el mes de noviembre se realizó una pieza resaltando los valores corporativos	20241120_mailing_día_Psicólogo			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 41,15% del 100%	Parcialmente Cumplida
21.1					*No se realizó reporte para los meses de septiembre a diciembre	Se verifica que de septiembre a diciembre no hay evidencia. Evaluación del corte: 45,45% del 100%	Vencida
22.1			Se realiza acompañamiento del proceso y se gestionan los indicadores, se deja como evidencia se deja informe de la política de relacionamiento y el plan trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1zVzUrlGulg_H4yT6Ea3npUWPJqUiJO4i?usp=drive_link	*No se realizó reporte para los meses de septiembre a diciembre	Se verifica evidencia cargada de diciembre. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
23.1					*No se realizó reporte para los meses de septiembre a diciembre	Se verifica que de septiembre a diciembre no hay evidencia. Evaluación del corte: 0% del 100%	Vencida
23.2					Para el tercer cuatrimestre no se evidencia seguimiento a la actividad	Se verifica que de septiembre a diciembre no hay evidencia. Evaluación del corte: 0% del 100%	Vencida
118.1	Para el mes de noviembre no se realizo esta actividad	NA			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte:91,65% del 100%	Parcialmente Cumplida

			C-119	El profesional especializado y/o contratista de control disciplinario, realiza transferencia de conocimiento a los servidores de la SES para dar a conocer las sanciones disciplinarias que pueden generarse ante un acto de corrupción acorde a lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética en lo Público de la SES. Como evidencia quedarán memorias de las capacitaciones, registros de asistencia, evaluaciones aplicadas.	119.1	El profesional especializado y/o contratista de la Oficina de Control Interno Disciplinario semestralmente realiza una transferencia de conocimiento para dar a conocer las sanciones disciplinarias que pueden generarse ante un acto de corrupción. Como evidencia quedarán memorias de las transferencias de conocimiento, registros de asistencia, evaluaciones aplicadas e informe de resultados.	Mensual	01/02/2024	31/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	Se verifica el reporte correcto de la acción propuesta.	Se verifica que la actividad no se ha realizado. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida. Sin embargo se recomienda organizar los documentos acorde a los lineamientos EDOCS y a diligenciar el indice electronico.	Se verifica reporte de mayo a julio. Evaluación del corte: 24,99% del 66,66%	Teniendo en cuenta que se trata de una actifidad semestral, el dia 18 de julio se llevó a cabo conferencia presencial en la que se trató el tema del trafico de influencias desde el contexto disciplinario; tal evento se realizó bajo la coordinacion del Grupo de Talento Humano en atencion a solicitud realizada por el Grupo CODI en virtud del Plan Anual de Capacitaciones.	Correo electronico para la capacitación presencial sobre Trafico de Influencias y listado de asistencia	Teniendo en cuenta que se trata de una actifidad semestral, el dia 18 de julio se llevó a cabo conferencia presencial en la que se trató el tema del trafico de influencias desde el contexto disciplinario; tal evento se realizó bajo la coordinacion del Grupo de Talento Humano en atencion a solicitud realizada por el Grupo CODI en virtud del Plan Anual de Capacitaciones.	Correo electronico para la capacitación presencial sobre Trafico de Influencias y listado de asistencia	Teniendo en cuenta que se trata de una actifidad semestral, el dia 18 de julio se llevó a cabo conferencia presencial en la que se trató el tema del trafico de influencias desde el contexto disciplinario; tal evento se realizó bajo la coordinacion del Grupo de Talento Humano en atencion a solicitud realizada por el Grupo CODI en virtud del Plan Anual de Capacitaciones.	Correo electronico para la capacitación presencial sobre Trafico de Influencias y listado de asistencia			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 49,98% del 100%	Parcialmente Cumplida
	GEGI-14	Solicitar o recibir dádivas para adelantar trámites ante la Supersolidaria	C-120	El Grupo de Relación Estado - Ciudadano realiza socialización de los trámites y servicios de la SES a los servidores de la Entidad. Como evidencia quedarán correos electrónicos enviados, contenido de piezas comunicativas y publicaciones.	120.1	El Grupo de Relación Estado - Ciudadano realiza socialización de los trámites y servicios de la SES a los servidores de la Entidad. Como evidencia quedarán correos electrónicos enviados, contenido de piezas comunicativas y publicaciones.		01/04/2024	30/12/2024	Secretaría General	Sonia Constanza Díaz	El reporte del mes de abril se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que de abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	Para el mes de septiembre, se revisaron las tres piezas graficas creadas anteriormente. Se enviaron los correos electronicos solicitando las divulgaciones de estas piezas a los servidores de la SES.	20240930_Correo piezas graficas 20240927_Pieza 3_1920x1080 20240927_Pieza 2_1920x1080 20240927_Pieza 1_1920x1080	Para el mes de octubre,se socializron las 3 piezas graficas sobre: 1. ¿Qué es un trámite y qué características tienen? 2¿Qué es un OPA y que características tienen? 3.¿Cuáles son los trámites y OPA de la Supersolidaria? Se publicaron como fondo de pantalla en los computadores de la SES y se compartio con un video en las pantallas de la Entidad. Como evidencia se anexa pantallazo del fondo de pantalla, junto con el video cargado en televisores de la entidad.	20241025_Servicios SES_2 20241025_Servicios SES_1 20241025_Fondo_Pantalla SES	Para el mes de noviembre ,se publica el protafolio de servicios de la entidad en la pagina web, en el boton de Atencion a la ciudadania, en su seccion de Tramites y servicios. Aqui se pone a disposicion este portafolio a los grupos de valor de la Supersolidaria.	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/ventanilla	Para el mes de diciembre se cierra la actividad total ya que se realizao la infografia para la socialización de la estrategia de racionalización de tramites, se realiza en base al trámite de "Autorización previa para el ejercicio de la actividad financiera". Este trámite fue seleccionado en esta vigencia para optimizar su gestión.	20241226_Infografia_Autorizacion_Previa	La actividad se encuentra Cumplida	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
			C-121	El profesional designado para la administración del esigna junto con el Grupo de Comunicaciones realiza jornadas de transferencia de conocimiento a los grupos de valor para indicar el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites en la sede electónica de la SES. Como evidencias quedarán ayudas pedagógicas utilizadas, registro de asistencia, correos institucionales enviados y/o piezas comunicativas enviadas.	121.1	La OAPS y el Grupo de Comunicaciones coordinan semestralmente las jornadas de transferencia de conocimiento, con el fin de enseñar a los grupos de valor el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites en la sede electónica de la SES.		01/04/2024	30/12/2024	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Despacho - Comunicaciones	Jefa Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Profesional Universitario-Comunicaciones	No se realizó el reporte para el mes de abril.	Se verifica que la actividad no se ha realizado aunque iniciaba en abril. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	*No se realizó reporte para los meses de mayo a agosto. *Se registra alerta temprana por no reporte.	Se verifica que la actividad no se ha realizado aunque iniciaba en abril. Evaluación del corte: 0% del 33,33%									*No se realizó reporte para los meses de septiembre a diciembre	Se verifica que de septiembre a diciembre no hay evidencia. Evaluación del corte: 0% del 100%	Vencida
			C-84	El grupo de contratos cada vez que se adelante un proceso de contratación realiza el control de legalidad en relación con los procesos de selección, con la consolidación del informe de evaluación, y en relación con las contrataciones directas con la verificación de la normatividad sobre la materia a través de validación de información en SIGEP, lista de chequeo, cuadro consolidado, de acuerdo a requerimiento del proceso. En caso de que se evidencie alguna falencia, se realiza el requerimiento correspondiente para efectos de continuar con el proceso. La evidencia será el requerimiento inmerso en la evaluación publicada en SECOP II o correo electrónico enviado a proovedor tratandose de contratación directa.	84.1	El grupo de contratación cada vez que se requiera publican los informes de evaluación preliminar y definitivos dando total cubrimiento a los principios de la contratación con la mayor claridad respecto a las subsanaciones que se requieran o rechazo de ofertas si a ello hay lugar. Para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se solicitará a través de los correos electrónicos o los dispuestos por la coordinación de contratación para el cargue y verificación en SIGEP II. Como evidencia quedarán los correos electrónicos de envió con los informes de evaluación, la publicación de los mismos y la aprobación o bajo cualquiera de las modalidades de contratación directa .		16/01/2024	22/12/2024	Secretaría General	Diego Naranjo	El reporte de los meses de enero a marzo se encuentra acorde a la acción establecida. Sin embargo se recomienda que el reporte sea un poco más claro.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	Se observo que en el mes de mayo hay evidencias que pertenecen al mes de abril , de igual manera en el mes de julio hay evidencias que pertenecen al mes de agosto, se sugiere revisar. En los meses de junio y julio se encuentran acordes con la acción establecida *Se recomienda diligenciar el indice electrónico de manera adecuada.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	El grupo de contratación realizó en el mes de septiembre las acciones correspondientes para dar total cubrimiento a los principios de la contratación incluido el informe de evaluación preliminar y definitivo en cada proceso de selección requerido, así mismo efectuó su publicación en la plataforma SECOPII dentro de los términos establecidos para ello. En cuanto a los procesos de contratación directa-prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se efectuaron activaciones, verificaciones, aprobaciones en las hojas de vida SIGEP II los futuros contratista de la SUPERSOLIDARIA, según solicitudes de contratación remitidas por las áreas.	Evidencias soporte de acciones del mes de septiembre en el link https://drive.google.com/drive/folders/1pa9imdB2j4kDaPm31ccw9mDwyiKYHunO?usp=drive_link	El grupo de contratación realizó en el mes de octubre las acciones correspondientes para dar total cubrimiento a los principios de la contratación incluido el informe de evaluación preliminar y definitivo en cada proceso de selección requerido, así mismo efectuó su publicación en la plataforma SECOPII dentro de los términos establecidos para ello. En cuanto a los procesos de contratación directa-prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se efectuaron activaciones, verificaciones, aprobaciones en las hojas de vida SIGEP II los futuros contratista de la SUPERSOLIDARIA, según solicitudes de contratación remitidas por las áreas.	Evidencias soporte de acciones del mes de octubre en el link https://drive.google.com/drive/folders/1pa9imdB2j4kDaPm31ccw9mDwyiKYHunO?usp=drive_link	El grupo de contratación realizó en el mes de noviembre las acciones correspondientes para dar total cubrimiento a los principios de la contratación incluido el informe de evaluación preliminar y definitivo en cada proceso de selección requerido, así mismo efectuó su publicación en la plataforma SECOPII dentro de los términos establecidos para ello. En cuanto a los procesos de contratación directa-prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se efectuaron activaciones, verificaciones, aprobaciones en las hojas de vida SIGEP II los futuros contratista de la SUPERSOLIDARIA, según solicitudes de contratación remitidas por las áreas.	Evidencias soporte de acciones del mes de noviembre en el link https://drive.google.com/drive/folders/1pa9imdB2j4kDaPm31ccw9mDwyiKYHunO?usp=drive_link	El grupo de contratación realizó en el mes de diciembre las acciones correspondientes para dar total cubrimiento a los principios de la contratación incluido el informe de evaluación preliminar y definitivo en cada proceso de selección requerido, así mismo efectuó su publicación en la plataforma SECOPII dentro de los términos establecidos para ello. En cuanto a los procesos de contratación directa-prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se efectuaron activaciones, verificaciones, aprobaciones en las hojas de vida SIGEP II los futuros contratista de la SUPERSOLIDARIA, según solicitudes de contratación remitidas por las áreas.	Evidencias soporte de acciones del mes de diciembre en el link https://drive.google.com/drive/folders/1pa9imdB2j4kDaPm31ccw9mDwyiKYHunO?usp=drive_link	No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
Gestión de Contratación	GECO-5	Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	C-85	El grupo de contratos cada vez que se solicita una contratación por parte de las áreas, realiza la verificación de la normatividad con la finalidad de constatar si la solicitud reúne los requisitos para adelantar el proceso de contratación, así como los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular. En caso de que el proceso no cumpla, el abogado del grupo de contratos requerirá a través de correo electrónico institucional al área con la finalidad de hacer los ajustes. La evidencia es el correo electrónico institucional enviado y estudio previo con control de cambios.	85.1	El líder del proceso de contratación convoca a Comité de Contratación de conformidad con las reglas establecidas en el manual interno de contratación o a solicitud de cualquiera de sus miembros. La evidencia será el acta de reunión del Comité de Contratación.		16/01/2024	31/12/2024	Secretaría General	Diego Naranjo	El reporte de los meses de enero a marzo se encuentra acorde a la acción establecida. Sin embargo se recomienda que el reporte sea un poco más claro, se debe describir lo desarrollado en el mes correspondiente.	Se verifica que de enero a marzo la evidencia esta completa. De abril la evidecia no corresponde. Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 62,46% del 66,66%	El líder del proceso de contratación convoca y ejecuta los Comité de Contratación correspondientes, siendo dos para el mes de septiembre de la presente vigencia	Evidencias soporte del mes de septiembre en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1CNr8TPa7DWMGx5G1JgwBn119xmiZ1M4o?usp=drive_link	El líder del proceso de contratación convoca y ejecuta los Comité de Contratación correspondientes, siendo dos para el mes de octubre de la presente vigencia, en el ultimo comite se gestionaron tres topicos diferentes	Evidencias soporte del mes de octubre en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1CNr8TPa7DWMGx5G1JgwBn119xmiZ1M4o?usp=drive_link	El líder del proceso de contratación convoca y ejecuta los Comité de Contratación correspondientes para el mes de noviembre de la presente vigencia.	Evidencias soporte del mes de noviembre en el link https://drive.google.com/drive/folders/1CNr8TPa7DWMGx5G1JgwBn119xmiZ1M4o?usp=drive_link	El líder del proceso de contratación convoca y ejecuta los Comité de Contratación correspondientes para el mes de diciembre de la presente vigencia.	Evidencias soporte del mes de diciembre en el link https://drive.google.com/drive/folders/1CNr8TPa7DWMGx5G1JgwBn119xmiZ1M4o?usp=drive_link	No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
			C-86	El Líder del proceso de contratación implementa y ejecuta estrategias de aprehensión de conocimientos a los supervisores de contratos en relación con las obligaciones y deberes de los supervisores e interventores. Se dejará la evidencia de la ejecución de la estrategia de aprehensión	86.1	El Coordinador(a) del grupo de contratación implementa y ejecuta estrategias de aprehensión de conocimientos en temas relevantes de la contratación y supervisión a proveedores. Se dejará como evidencia los soportes de la solicitud y gestión.		01/02/2024	31/12/2024	Secretaría General	Diego Naranjo	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	Durante el mes de septiembre el/la Coordinador(a) del grupo de contratación y su equipo de trabajo realiza gestiones correspondientes para ejecutar estrategias de aprehensión de conocimientos en el mes de octubre en temas relevantes para la adecuada supervision de contratos en la SUPERSOLIDARIA	Evidencias soporte del mes de septiembre en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1x0qyjMZS4yV5fTjdhKa73xYogBqpE3YQ?usp=drive_link	Durante el mes de octubre el/la Coordinador(a) del grupo de contratación y su equipo de trabajo realiza gestiones correspondientes para ejecutar estrategias de aprehensión de conocimientos en el mes de octubre en temas relevantes para la adecuada supervision de contratos en la SUPERSOLIDARIA	Evidencias soporte del mes de octubre en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1x0qyjMZS4yV5fTjdhKa73xYogBqpE3YQ?usp=drive_link	No se generaron soportes porque no se efectuaron acciones con el fin de permitir a las areas de la entidad priorizar otras actividades en el mes debido a la priorizacion en la planeación estrategica de los años venideros.	Evidencias N/A	Durante el mes de diciembre el/la Coordinador(a) del grupo de contratación y su equipo de trabajo realiza gestiones correspondientes para ejecutar estrategias de aprehensión de conocimientos en el mes de octubre en temas relevantes para la adecuada supervision de contratos en la SUPERSOLIDARIA	Evidencias soporte del mes de diciembre en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1x0qyjMZS4yV5fTjdhKa73xYogBqpE3YQ?usp=drive_link	No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
			C-103	El profesional Especializado y/o contratista de la Oficina de Control Disciplinario Interno, semestralmente adelantará la verificación y seguimiento de los procesos disciplinarios a través de la tabla de trazabilidad interna, en donde observará el cumplimiento de los estándares establecidos en el mapa de procesos para el desarrollo del proceso disciplinario, de lo anterior se dejará constancia mediante correo electrónico que se remitirá al Secretario General en calidad de coordinador de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	103.1	El profesional especializado y/o contratista Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, semestralmente verifica la tabla de trazabilidad interna. Como evidencia quedará el correo electronico enviado al al Secretario General en calidad de coordinador de la Oficina de Control Disciplinario Interno.		01/06/2024	15/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	El reporte del mes de abril se encuentra acorde a acción establecida. *No se diligencio el indice electrónico.	Se verifica que de abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la accion establecida. Se recomiendo organizar los documentos conforme a los lineamientos EDOCS y el dilkigenciamiento del indice electrónico.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	Mediante correo electronico de fecha 03 de octubre de 2024, fue informado a la Coordinadora del Grupo Instrucción Disciplinariade la entidad la verificación de la tabla de trazabilidad interna.	correo electronico de fecha 03 de octubre de 2024	Mediante correo electronico de fecha 07 de noviembre de 2024, fue informado a la Coordinadora del Grupo Instrucción Disciplinariade la entidad la verificación de la tabla de trazabilidad interna.	correo electronico de fecha 03 de noviembre de 2024	Mediante correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024, fue informado a la Coordinadora del Grupo Instrucción Disciplinariade la entidad la verificación de la tabla de trazabilidad interna.	correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 91,65% del 100%	Parcialmente Cumplida
					103.2	El profesional especializado Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, mensualmente presenta informe de actividades adelantadas de los procesos disciplinarios a través de correo electrónico institucional.		01/03/2024	10/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	Se realizó el reporte para el mes de abril, se recomienda solo diligenciar el seguimiento en la celda del mes correspondiente. *No se diligencio el indice electrónico.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la accion establecida. Se recomiendo organizar los documentos conforme a los lineamientos EDOCS y el dilkigenciamiento del indice electrónico.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	Mediante correo electronico de fecha 03 de octubre de 2024, fue remitido el informe de actividades a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria de la entidad para su verificación	correo electronico de fecha 03 de octubre de 2024	Mediante correo electronico de fecha 07 de noviembre de 2024, fue remitido el informe de actividades a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria de la entidad para su verificación	correo electronico de fecha 07 de noviembre de 2024	Mediante correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024, fue remitido el informe de actividades a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria de la entidad para su verificación	correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 91,65% del 100%	Parcialmente Cumplida
			C-104	El Profesional Especializado y/o contratista del grupo de Control Interno Disciplinario semestralmente valida temas de gran impacto en materia disciplinaria para ser socializado a todos los servidores de la SES a través de piezas comunicativas publicadas a traves de los medios electrónicos institucionales, indicando principalmente conductas que pueden constituir faltas disciplinarias. Los temas a socializar serán discrecionales del Secretario General en calidad de coordinador de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Como evidencia quedarán correos electrónicos enviados, contenido de piezas comunicativas.	104.1	El grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria semestralmente valida temas de gran impacto en materia disciplinaria, para socializar a todos los servidores de la SES. Quedará como evidencia contenidos trabajados para diseño de piezas comunicativas.		01/06/2024	15/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	El reporte del mes de abril se encuentra acorde a la acción establecida. *No se diligencio el indice electrónico.	Se verifica que de abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida. Se recomienda avanzar en la pieza propuesta para el mes de septiembre.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 66,66% del 100%	Parcialmente Cumplida
Control Interno Disciplinario	CODI-7	Aprovechar el conocimiento del contenido del proceso disciplinario para emitir decisión que no se ajuste a derecho para favorecer o beneficiar a un funcionario de la SES vinculado.			104.2	El profesional especializado Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, semestralmente solicita al grupo de comunicaciones el diseño y la publicación de piezas comunicativas para dar a conocer las faltas disciplinarias en la sque puede incurrir un servidor público. Como evidencia de dejará correo electrónico institucional de solicitud y piezas comunicativas publicadas.		01/06/2024	15/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	Si bien se realizó la pieza comunicativa, la acción menciona la solicitud al grupo de comunicaciones. *No se diligencio el indice electrónico.	Se verifica que de abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida. Se recomienda avanzar en la pieza propuesta para el mes de septiembre.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la presente pieza comunicativa será públicada posteriormente			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 66,66% del 100%	Parcialmente Cumplida
			C-105	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno semestralmente programa la realización de piezas comunicativas sobre el tráfico de influencias en el sector público para prevenir y controlar este tipo de conductas al interior de la entidad; así mismo, se realiza sensibilización a los servidores de la Superintendencia en los temas de capacitación presentados a través de banners informativos en los canales de comunicación internos . Como evidencia de gestión quedará la proyección de las piezas comunicativas y/o banners informativos publicados.	105.1	El profesional especializado Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, durante el ultimo trimestre solicita al grupo de talento humano la programación de capacitación en temas de tráfico de influencias en el sector público que se brindará en la siguiente vigencia en el PIC a través de correo electrónico. Como evidencia se dejará correo electrónico institucional de solicitud.		01/10/2024	15/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	Se verifica que la acción inicia el 1 de octubre de 2024.	Se verifica que la actividad inicia en octubre. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Se verifica que la acción inicia el 1 de octubre de 2024.	Se verifica que la actividad inicia en octubre. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	De acuerdo a la redaccion de la presente acción preventiva establecida para los riesgos de corrupción del proceso CODI, esta acción se debe durante el ultimo trimestre de 2024 por lo tanto durante el mes de septiembre no se adelantó	De acuerdo a la redaccion de la presente acción preventiva establecida para los riesgos de corrupción del proceso CODI, esta acción se debe durante el ultimo trimestre de 2024 por lo tanto durante el mes de septiembre no se adelantó	De acuerdo a la redaccion de la presente acción preventiva establecida para los riesgos de corrupción del proceso CODI, esta acción se debe durante el ultimo trimestre de 2024 por lo tanto durante el mes de octubre no se adelantó	De acuerdo a la redaccion de la presente acción preventiva establecida para los riesgos de corrupción del proceso CODI, esta acción se debe durante el ultimo trimestre de 2024 por lo tanto durante el mes de octubre no se adelantó	Mediante correo electronico de fecha 04 de diciembre fue enviada solicitud al Grupo de Talento Humano pata que se incluyan en el Programa de Capacitaciones del año 2025, temas relacionados con el tráfico de influencias y corrupción en el sector público.	correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
					105.2	El profesional especializado Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, semestralmente solicita al grupo de comunicaciones el diseño y la publicación de banners informativos en los canales de comunicación internos para dar a conocer el tema de tráfico de influencias en el sector público. Como evidencia se dejará correo electrónico institucional de solicitud y/o banners informativos publicados.		01/06/2024	15/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	Se verifica que la acción inicia el 1 de junio de 2024.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	*La acción habla de banners informativos que deben realizarse y se esta cargando una capacitación de trafico de influencias. *Las evidencias cargadas correspondientes al mes de junio se encuentran cargadas en el mes de mayo.	Se verifica reporte de junio, la evidencia de julio no corresponde a la actividad. Evaluación del corte: 20,83% del 66,66%	Teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante el semestre, el dia 18 de julio se llevó a cabo conferencia presencial en la que se trató el tema del trafico de influencias desde el contexto disciplinario.	Correo electronico para la capacitación presencial sobre Trafico de Influencias y planillas de asistencia	Teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante el semestre, el dia 18 de julio se llevó a cabo conferencia presencial en la que se trató el tema del trafico de influencias desde el contexto disciplinario.	Correo electronico para la capacitación presencial sobre Trafico de Influencias y planillas de asistencia	Teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante el semestre, el dia 18 de julio se llevó a cabo conferencia presencial en la que se trató el tema del trafico de influencias desde el contexto disciplinario.	Correo electronico para la capacitación presencial sobre Trafico de Influencias y planillas de asistencia			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
			C-106	El Profesional especializado de control disciplinario semestralmente socializa al equipo de trabajo de control disciplinario los temas de la normatividad vigente a través de la matriz de requisitos legales del proceso actualizada. En caso de nuevas actualizaciones normativas, se actualizará la matriz de requisitos legales del proceso y se enviará a la OAJ para aprobación. Como evidencias quedarán actas de reunión, ayudas pedagógicas utilizadas, matriz de requisitos legales del proceso actualizada y/o correos institucionales enviados.	106.1	El profesional especializado Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, semestralmente actualiza la matriz de requisitos legales del proceso y la remite a la Oficina Asesora Jurídica para revisión y aprobación.	Mensual	01/02/2024	31/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	Se verifica el reporte correcto de la acción propuesta.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Si bien se realizó el reporte del mes de junio este se registro en el mes de mayo, cuando se realice este ajuste la acción se dará por cumplida.	Se verifica que de mayo a agosto el reporte esta completo. Evaluación del corte: 49,49% del 66,66%	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización de la matriz será realizada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización de la matriz será realizada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización de la matriz será realizada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización de la matriz será realizada posteriormente	Mediante correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024, fue remitido formato establecido para actualizar matriz requisitos legales	correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
					106.2	El profesional especializado Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, semestralmente socializa la matriz de requisitos legales del proceso actualizada y aprobada al equipo de trabajo a través de correo electrónico institucional.		01/06/2024	10/12/2024	Secretaría General	Liliana Negrete	Se verifica que la acción inicia el 1 de junio de 2024.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Si bien se realizó el reporte del mes de junio este se registro en el mes de mayo, cuando se realice este ajuste la acción se dará por cumplida.	Se verifica que de mayo a agosto el reporte esta completo. Evaluación del corte: 49,49% del 66,66%	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización y socialización de la matriz será realizada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización y socialización de la matriz será realizada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización y socialización de la matriz será realizada posteriormente	teniendo en cuenta que la presente acción preventiva se debe cumplir una vez durante al semestre, la actualización y socialización de la matriz será realizada posteriormente	Mediante correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024, fue compartida con el grupo de trabajo la matriz de requisitos legales actualizada	correo electronico de fecha 04 de diciembre de 2024			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
			C-92	El coordinador del grupo de talento humano semestralmente elabora piezas comunicativas recordando la actualización del reporte de la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses a los directivos y demas obligados. Como evidencia quedarán las piezas comunicativas enviadas y/o correos electrónicos.	92.1	El Profesional Universitario de talento humano semestralemente elabora piezas comunicativas recordando la importancia de la actualización del reporte de la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses a los directivos y demas obligados y la envía a comunicaciones para su divulgación. Como evidencia quedarán las piezas comunicativas enviadas y/o correos electrónicos.		01/06/2024	30/12/2024	Secretaría General	Tatiana Piñeros	Se verifica que la acción inicia el 1 de junio de 2024.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	No se ha reportado para el segundo cuatrimestre al acción, se procede a levantar una alerta temprana al riesgo	Se verifica que la actividad iniciaba en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%									No se realizó seguimiento 2 y 3 cuatrimestre	Se verifica que de septiembre a diciembre no hay evidencia. Evaluación del corte: 0% del 100%	Vencida
			C-122	El Coordinador de Talento Humano realiza seguimiento al reporte de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los funcionarios directivos y obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019. Como evidencia quedará soportes de consulta y matriz de control.	122.1	El profesional universitario de talento humano trimestralmente realiza el seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los servidores directivos y obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019. Como evidencia quedará soportes de consulta y matriz de control.		15/01/2024	31/12/2024	Secretaría General	Tatiana Piñeros	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	No se ha reportado para el segundo cuatrimestre al acción, se procede a levantar una alerta temprana al riesgo	Se verifica que de mayo a agosto no hay evidencia. Evaluación del corte: 33,33% del 66,66%									No se realizó seguimiento 2 y 3 cuatrimestre	Se verifica que de septiembre a diciembre no hay evidencia. Evaluación del corte: 33,33% del 100%	Vencida
Gestión Integral de Talento Humano	GITH-5	Omisión de declaración de inhabilidad de los funcionarios de la SES ante conflictos de interés de cualquier tipo.	C-123	El Coordinador del grupo de contratación realiza seguimiento al reporte de la declaración de bienes y renta y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019. Como evidencia quedará soportes de consulta y matriz de control.	123.1	El Coordinador del grupo de contratos o quien designe realiza el seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019. Como evidencia quedará los memorados enviados y los correos electrónicos de solicitud y de respuesta.		01/02/2024	31/12/2024	Secretaría General	Diego Naranjo	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	Para el periodo de septiembre por parte del Grupo de contratos no se gestionan acciones, ni evidencias para este item, porque se cumplio el 100% en el mes de agosto de lo que le corresponde para el 2024 acorde a la contratación vigente, en caso de requerirsen gestiones por nuevos contratos se llevarán a cabo.	N/A	Para el periodo de octubre por parte del Grupo de contratos no se gestionan acciones, ni evidencias para este item, porque se cumplio el 100% en el mes de agosto de lo que le corresponde para el 2024 acorde a la contratación vigente, en caso de requerirsen gestiones por nuevos contratos se llevarán a cabo.	N/A	Previamente se había logrado el cumplimiento por parte del 100% de quienes debían llevarlo a cabo en su calidad de contratista pero ingreso un contratistas que debe acatar lo estipulado por la Ley en mención por lo cual se ejecutan diversas acciones durante el mes de noviembre 2024 para dar cumpllimiento, entre ellas (e-mail a contratistas, verificacion de la informacion en Funcion Publica e incluso acercamiento en forma personalizada).	Evidencias soporte del mes de noviembre en el link https://drive.google.com/drive/folders/1O2JI22axoT38Uspnn_IGRg5fLDEug5Cx?usp=drive_link			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a diciembre la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 100% del 100%	Cumplida
			C-38	El profesional del grupo de Talento Humano realiza medición del grado de apropiación del código de integridad a los servidores de la SES. Como evidencia quedarán registros de asistencia, ejercicios y/ o actividades aplicadas y/o evaluaciones de conocimiento.	38.1	El profesional especializado de talento humano periódicamente realiza ejercicios y/o actividades aplicados y/o evaluaciones de conocimiento para el medir el grado de apropiación del codigo de integridad a los servidores que interactuan con los grupos de valor.		01/01/2024	31/12/2024	Secretaría General	Maria Victoria Ballesteros	Se realizó el reporte pero no se cargaron las evidencias.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de mayo a agosto la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%	Para el mes de septiembre se adelanta campaña virtual con los valores solidarios - se continua ademas con el curso de transparencia del DAFP con las personas que ingresan	20240913_Correo _Supersolidaria te desea ¡feliz día del Amor y la Amistad! 20240905_Andrea_Lamprea_certificado_ Integridad.pdf - 20240924_Certificado_Integridad_Laura_Centeno.pdf 20240925_Jaider_Eduardo_Celis_Duarte.pdf	Para el mes de octubre no se adelanto esta actividad	N/A	Para el mes de noviembre se hizo socialización de pieza dia del psicologo resaltando los valores	20241120_Correo_¡Feliz_Dia_Psicólogo_Psicóloga!			No se reporta actividad en el mes de diciembre, se revisa septiembre, octubre y noviembre junto con evidencias y estás se encuentran conformes	Se verifica que de septiembre a noviembre la evidencia esta completa. Falta reporte de diciembre Evaluación del corte: 91,65% del 100%	Parcialmente Cumplida

ANEXO