

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	30	Mes:	09	Año:	2026
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Nombre de la auditoría	INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO - PMA - DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN 2026 - II.
Dependencia, proceso y/o grupo de trabajo, objeto de auditoria	Secretaría General Grupo de Gestión Documental – (GEDO)
Funcionarios directivos, coordinadores o líderes del proceso a auditar	Magda Yiber Ramírez Rodríguez Secretaria General (Encargada) YESICA ALEJANDRA MEDINA ROMERO Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Administrativo
Tipo de Auditoría (Ley o Interna)	Auditoría de Ley
Objetivo y Alcance	Evaluar y verificar el cumplimiento efectivo y la implementación de las acciones pendientes en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) en etapa de vigilancia por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria. Esto con el fin de remitir el informe final, garantizando el cierre satisfactorio de los (2) DOS hallazgos no superados del PMA al Archivo General de la Nación y notificados a la Secretaría General mediante oficio AGN- 1-2026-03860 del 05 de mayo de 2026.
Objetivos Específicos	Los objetivos específicos de esta auditoría se concentraron exclusivamente en los dos (2) hallazgos que el AGN determinó que continúan en seguimiento y no han sido superados. 1. Hallazgo No.7: Organización de los Archivos de Gestión. - Evidenciar el correcto diligenciamiento de las hojas de control de expedientes de los archivos de gestión, tanto en documentos físicos (apenas 2 muestras) como electrónicos, de cada uno de los FUID. 2. Hallazgo No.8: Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). - Verificar el avance y cumplimiento total de este hallazgo, toda vez que en el anterior informe la SUPERSOLIDARIA reportó un avance general del 86% para las tareas pendientes.
	- Oficio AGN- 1-2026-03860 del 05 de mayo de 2026. - Decreto Ley 106 de 2015: Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Criterios Normativos y/o Administrativos:	inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones. • Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): Es la norma fundamental que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Artículo 2.2.3.4.1.14, Decreto 1069 de 2015. • Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura): Si bien el Decreto 1069 de 2015 es del Sector Justicia y del Derecho, el Decreto 1080 de 2015, en su Libro II, Parte VIII, Título I, compila y reglamenta aspectos de la Ley General de Archivos, estableciendo disposiciones generales sobre gestión documental y administración de archivos en las entidades del Estado. • Acuerdo 001 de 2024 (Última versión): Este es el acuerdo más reciente y unifica la función archivística en el Estado colombiano. Deroga y reemplaza varios acuerdos anteriores. Establece criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la función archivística.
--	---

1. COMPROMISO ETICO EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno, tiene en cuenta para la actividad de auditoría, los siguientes documentos:

- Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

2. COMPROMISO DEL AUDITADO

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, para la realización de la presente auditoría, se expidió la carta de representación del 18/09/2026, suscrita por Yesica Alejandra Medina Romero, como jefe o líder del proceso o unidad auditada, mediante la cual, ha (n) declarado su responsabilidad en la oportuna preparación, presentación integral y consistencia de la información solicitada y entregada en el marco de la auditoría a la Oficina de Control Interno.

ELABORADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	REVISADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	APROBADO POR Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
---	--	--

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante las etapas de planeación, apertura, ejecución y cierre de la actividad de auditoría, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Conocimiento del proceso o dependencia.
- b) Diseño del plan de trabajo de la actividad de auditoría: Se definieron el objetivo y los objetivos primarios, soportados en los criterios legales o administrativos a tener en cuenta para su definición y su respectivo cronograma de actividades de trabajo.
- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó en reunión virtual, el 10 de agosto de 2026, en donde se expuso el plan de trabajo de la actividad de auditoría ante los responsables de la dependencia y grupo de trabajo sujetos de la auditoría, atendiendo con oportunidad inquietudes al respecto, para lo cual se dejó constancia en acta grabada de la reunión.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información pertinente, relacionada con el objetivo (s) y alcance(s), que fuese relevante, útil, basada en hechos y confiable. Soportada en los respectivos papeles de trabajo. La información fue allegada a la OCI, el 21 de agosto de 2026.
- e) Análisis y evaluación de la información: La revisión se realizó en el plazo estipulado y fue basada en factores críticos de éxito, en estrategias y objetivos del aspecto evaluable, en los riesgos altos y extremos, metas y objetivos del proceso, con enfoque hacia la consecución de los alcances de la auditoría.
- f) Informe preliminar: Se emitió y notificó el informe preliminar, el 30/09/2026, a través de correo electrónico dirigido al jefe de la dependencia auditada y jefe de grupo respectivo, los cuales realizaron revisión para interponer observaciones, aclaraciones y solicitudes de precisión, conforme el debido proceso, ante el contenido del informe y los mismos hallazgos y observaciones.
- g) Presentación de observaciones al informe preliminar: A través de correo electrónico del 30/09/2026 el área auditada informó que no se presentan comentarios ni observaciones al informe Preliminar por parte del área auditada. Copia del referido correo reposa en la carpeta de la respectiva auditoria DRIVE de la OCI.
- h) Respuesta de la OCI al oficio de observaciones del proceso auditado: No Aplica - No se presentaron comentarios ni observaciones al informe Preliminar.
- i) Informe definitivo de Auditoría. Una vez, realizada las anteriores actividades, se procede a presentar el presente informe definitivo y envío de Oficio Remisorio al Archivo General de la Nación - AGN, adjuntando el informe final de seguimiento al Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, junto con las evidencias aportadas y el archivo Excel diligenciado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

4. DESARROLLO DE AUDITORIA.

4.1. *Hallazgo No.7: Organización de los Archivos de Gestión. (Dependencias que conforman a la Supersolidaria).*

En atención al oficio AGN-1-2026-03860, emitido por el Archivo General de la Nación el 05 de mayo de 2026, mediante el cual se da por finalizada la ejecución de ciertas acciones, quedando pendientes únicamente las acciones numeradas 7 y 8, la presente auditoría de seguimiento se realizará exclusivamente sobre dichas acciones. La verificación se efectuará con base en las evidencias adjuntas al memorando de respuesta No. 20264000020363, fechado el 18 de septiembre de 2026.

Criterio general.

- En el reporte "Documento_AGN2202605270", el Archivo General de la Nación dictaminó este hallazgo como "No Superado".
- El AGN indicó que no se logró evidenciar el correcto diligenciamiento de las hojas de control de expedientes de los archivos de gestión, tanto en documentos físicos (con apenas 2 muestras previas) como en electrónicos, para cada uno de los Formularios Únicos de Inventario Documental (FUID).
- Para superar este hallazgo, la entidad requería verificar y reportar el correcto diligenciamiento de dichas hojas de control en ambas modalidades de archivo.

Condición general.

De acuerdo con la respuesta emitida bajo el memorando 20264000020363 del 18 de septiembre de 2026, las dependencias responsables remitieron las evidencias correspondientes a hojas de control e índices electrónicos de los archivos de gestión.

El área de Gestión Documental informa que, todos los soportes físicos y electrónicos se encuentran debidamente organizados y almacenados en la carpeta digital denominada "Hallazgo_07_Organizacion_Archivos_Gestion", clasificados en las subcarpetas "Hojas_Control", "Indices_Electronico" y "FUID", correspondiente a todas las dependencias de la entidad. (Adjuntos en archivo de Evidencias)

Tabla de datos - Evidencias remitidas para el Hallazgo No. 7:

Código	Dependencia	Tipo de Archivo	Evidencia Presentada
100	Despacho de la Superintendencia	Físico	Hoja de control del Convenio Interadministrativo Bancóldex.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Código	Dependencia	Tipo de Archivo	Evidencia Presentada
360	Delegatura Asociativa Grupo Sancionatorio	Físico	Hoja de control del exp. FONDO DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO TÉCNICO AGRÍCOLA.
101	Grupo de Analítica de Datos	Electrónico	Índice electrónico de NOTAS ESTADÍSTICAS.
110	Oficina Asesora Jurídica	Electrónico	Índice electrónico del ACTA 06 DE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.
111	Grupo de Defensa Judicial	Electrónico	Índice Electrónico del expediente TUTELA 2024-0008.
120	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Electrónico	Índice electrónico del expediente INFORME DE RENDICIÓN CUENTAS.
130	Oficina de Control Interno	Electrónico	Índice electrónico de las actas de comité primarios.
220	Grupo Jurídico	Electrónico	Índices electrónicos de COOTRASENA y COAGRANJA.
320	Riesgos y Análisis Financiero II	Electrónico	Índice electrónico del expediente FONCOMFENALCO.
380	Atención y Trámites de PQRS	Electrónico	Índice electrónico del expediente COOPFUTURO.
420	Grupo Financiero	Electrónico	Índice electrónico del expediente CONCILIACIONES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 2025.
430	Grupo de Contratos	Electrónico	Índices electrónicos de los CONTRATOS CD-02-2025 y CD-032-2025.
440	Gestión Documental y Administrativo	Electrónico	Índices electrónicos de VEHÍCULO CAMPERO EFY366 y SANEAMIENTO AMBIENTAL 2025.
450	Instrucción Disciplinaria	Electrónico	Índice electrónico del expediente 2022-4-F.

Fuente: Elaboración Propia OCI 2026

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

De igual manera, se evidencia la remisión de los inventarios documentales (FUID) de los archivos de gestión, aplicando la Tabla de Retención Documental (TRD) versión 4.

Teniendo en cuenta que la SES lleva en dos procesos el archivo físico, siendo DESPACHO Y DELEGATURA ASOCIATIVA, a continuación se presenta la información que soporta el cumplimiento del diligenciamiento de las hojas de control, correspondientes a dichos archivos y en los periodos glosados por el AGN.

- **Revisión Hoja de Control:** Despacho de la Superintendencia

Se auditó la evidencia correspondiente al archivo del Despacho de la Superintendencia, específicamente el archivo 100_HC_Bancoldex, así:

Criterio Evaluado	Resultado del Análisis
Orden Cronológico	El registro de documentos inicia correctamente el 16/12/2019 (Convenio interadministrativo) y finaliza el 27/01/2022 (Acta de liquidación). Se mantiene un estricto orden cronológico en los 12 registros.
Identificación de Tipos Documentales	Se describen claramente los tipos de documentos: Actas, CD, Informes, Cuentas de cobro, Certificados y Comprobantes.
Secuencia de Foliación	La foliación es secuencial y coherente, iniciando en el folio 1 y terminando en el folio 247. No se observan saltos injustificados, agrupando correctamente documentos de múltiples páginas (Ej. Informe técnico: folios 41 al 191).
Registro de Firmas/Responsable	Todos los registros cuentan con la identificación del responsable en la columna "Firma" (registrado bajo las siglas "Maca").
Observaciones y Soportes Especiales	Se utilizan las observaciones de manera adecuada para indicar particularidades del formato, como por ejemplo: "CD en caja de seguridad" y "Factura electrónica".

Fuente: Elaboración Propia OCI 2026

- **Revisión Hoja de Control:** Grupo Sancionatorio de la Delegatura Asociativa

La Oficina de Control Interno auditó la evidencia del Grupo Sancionatorio, contenida en el archivo Excel 360_Hoja_De_Contro_Ita_De_Guadalajara_De_Buga_Exp_15_2025, así:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

Criterio Evaluado	Resultado del Análisis
Orden Cronológico	Los registros mantienen un orden temporal ascendente preciso, iniciando con el "Auto de apertura" en febrero de 2025 y concluyendo con la "Resolución de sanción" en mayo de 2025. Consta de 7 registros.
Identificación de Tipos Documentales	Los tipos documentales reflejan correctamente el flujo de un proceso sancionatorio (Auto, oficios de notificación, respuestas, constancias, alegatos, resoluciones).
Secuencia de Foliación	Foliación continua y lógica del folio 1 al folio 41.
Registro de Firmas/Responsable	Todos los registros evidencian la trazabilidad del responsable del diligenciamiento.
Observaciones y Soportes Especiales	Utilizan el campo de observaciones para aclarar el medio de recepción de algunos documentos (ej. "correo" para las respuestas y alegatos).

Fuente: Elaboración Propia OCI 2026

Conclusión Hallazgo #7.

- La entidad logró reunir e indexar las evidencias probatorias de hojas de control para los acervos físicos e índices para los electrónicos. De igual manera, la entrega estructurada de las evidencias documentales busca subsanar directamente el requerimiento documental expuesto por el AGN.

Porcentaje de cumplimiento.

- 100% respecto a la remisión de las hojas de control y FUID solicitados mediante el memorando 20264000020363.

4.2. Hallazgo No.8: Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

Verificar el avance y cumplimiento total de este hallazgo, toda vez que en el anterior informe la SUPERSOLIDARIA reportó un avance general del 86% para las tareas pendientes.

Criterio general.

- En el "Documento_AGN2202605270.pdf", el AGN reportó este hallazgo como "No Superado".

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

- El incumplimiento se derivó de que el proveedor de eSigna no respondió a las especificaciones elevadas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para la aplicación del gestor documental en el módulo de archivo.
- Por esta falta de capacidad técnica del proveedor, no fue posible la implementación del procedimiento PR-GEDO-005 en la herramienta tecnológica.

Condición general.

A través del memorando 20264000020363, se reporta que durante 2026 se desarrollaron mesas técnicas conjuntas para validar los avances en las especificaciones y flujos requeridos por la entidad.

El reporte anterior ante el Archivo General de la Nación (AGN) indicaba un avance del 86% en la realización de pruebas para la conformación del expediente electrónico en el ambiente de pruebas del gestor documental. A partir de la evidencia actual a septiembre de 2026, se traza la siguiente evolución de la actividad:

Evolución y Estado de las Pruebas de Implementación (2024 - 2026)

Fecha	Acción Adelantada	Estado
20 de diciembre de 2024	Emisión del informe preliminar de aplicación por fases del modelo de requisitos electrónicos de archivo.	Vigente. Sirvió como base, pero su ejecución se detuvo temporalmente por falta de respuesta técnica del proveedor.
Primer Semestre 2025	Mesas técnicas conjuntas.	Determinación de la elección del flujo de resoluciones para iniciar su configuración en el entorno de pruebas.
11 de noviembre de 2025	Mesa técnica de validación.	Generación de notas que validan los avances técnicos y los requerimientos del SGDEA.
17 de febrero de 2026	Emisión del informe avances documento y expediente electrónico.	Corresponde a una proyección de actividades 2026, evidenciando ningún avance
27 de Mayo de 2026	Informe de Análisis SGDEA eSigna Supersolidaria.	Análisis del cumplimiento del Modelo de requisitos Moreq en la aplicación actual eSigna, así como análisis de las condiciones, técnicas, funcionales y operativas de eSigna con el contrato de servicios actual y las alternativas externas de un SGDEA ya desarrollado en el mercado o desarrollar el proyecto como In-House.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

31 de Agosto de 2026	Informe Flujo de Resoluciones Plataforma ESIGNA.	Documentar las actividades desarrolladas para la implementación del nuevo flujo de Resoluciones en la plataforma eSigna, incluyendo los antecedentes, objetivos, alcance, actividades realizadas, configuraciones, pruebas, ajustes, resultados y conclusiones obtenidas durante el proceso.
31 de Agosto de 2026	Informe Observaciones Uso de ESIGNA - SGDEA	observar de manera práctica algunas de las funcionalidades que ofrece actualmente la plataforma, así como identificar los aspectos que pueden ser aprovechados, las limitaciones que requieren revisión y las condiciones que deberían tenerse en cuenta.

El área auditada presentó el documento "INFORME FLUJO DE RESOLUCIONES PLATAFORMA ESIGNA" y el documento "Informe Observaciones Uso eSigna SGDEA" para exponer nuevos desarrollos necesarios en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). (Adjuntos en archivo de Evidencias)

- Los análisis reflejan que la herramienta actual (eSigna) presenta una gran debilidad operativa, al no permitir filtros dinámicos ni automatización de varios metadatos requeridos.
- En preproducción, se probaron ocho (8) acciones de Resolución, pero surgieron errores (casos #95408 para reemplazo de plantillas y #95409 en la firma) que tuvieron que ser escalados al proveedor Lleida.net.
- La evaluación realizada demostró que la plataforma eSigna únicamente cumple con una fracción de los requisitos exigidos por el Modelo de Requisitos (MOREQ) institucional.

Nivel de Cumplimiento Técnico del SGDEA (eSigna) frente al MOREQ:

Nivel de Cumplimiento Técnico del MOREQ	Cantidad de Requisitos	Porcentaje sobre el Total
Requisitos que cumple	274	55%.
Requisitos que cumple parcialmente	99	20%.
Requisitos que no cumple	125	25%.
Total Requisitos Evaluados	498	100%

Fuente: Elaboración Propia OCI 2026

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

El proceso de gestión documental de la SES, informa que se adelantaron todas las actividades necesarias para mejorar las funcionalidades de eSigna con el proveedor para la conformación de los expedientes electrónicos; sin embargo, las acciones a realizar o la decisión sobre eSigna y la necesidad de un nuevo SGDEA corresponden a la alta dirección en cabeza del Comité de Gestión y Desempeño.

Conclusión Hallazgo #8.

El proceso de gestión documental y la OAPS adelantaron las actividades funcionales necesarias para parametrizar los flujos y subsanar el hallazgo, llegando hasta las pruebas en el ambiente de preproducción. Sin embargo, debido a las limitaciones funcionales identificadas del proveedor de eSigna (incumplimiento del 45% del MOREQ y errores estructurales), las áreas operativas agotaron su alcance.

Por esta razón, la decisión sobre el futuro de eSigna, la viabilidad de requerir nuevos desarrollos del proveedor, desarrollar una solución propia (In-House) o adquirir un nuevo SGDEA, ha sido escalada para decisión de la alta dirección, en cabeza del Comité de Gestión y Desempeño.

Porcentaje de cumplimiento:

- Cumplimiento funcional de la plataforma SGDEA (eSigna): 55% frente al MOREQ requerido.
- Dado que el cierre del hallazgo requiere contar con un SGDEA totalmente implementado que garantice el ciclo de los documentos electrónicos al (100%), este ítem permanece parcialmente cumplido a la espera de las decisiones estructurales de la Alta Dirección y del Comité de Gestión y Desempeño.

5. **PLAN DE MEJORAMIENTO:** No aplica suscripción de Plan de Mejoramiento Interno, en espera de la respuesta del AGN, para seguimiento del hallazgo aún pendiente.

Atentamente,



JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: John Leonardo Martin Betancourt – Contratista Auditor OCI.

Adjunto: CD – Archivo Digital de Evidencias

Archivo Excel 20260908_PMA_Informe_Final

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria	INFORME DEFINITIVO ACTIVIDAD DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007 Marzo-2025 Versión: 02
--	--	---

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	Noviembre 2020	Primera versión del documento
1	Octubre 2023	Actualización Logos institucionales
2	Marzo 2025	Actualización del procedimiento de acuerdo a la actualización de la Guía de Auditoría Basada en Riesgos SES.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Jorge Hernando Pedraza Vargas Cargo: Jefe Oficina de Control Interno