SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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	Primer Seguimiento 2022 – Monitoreo OAPS	Primer Seguimiento 2022 – Seguimiento y evaluación CONTROL INTERNO	Segundo Seguimiento 2022 – Seguimiento a Gestión de Acciones – Mayo	Evidencia	Junio	Evidencia	Julio	Evidencia	Agosto	Evidencia	Segundo Seguimiento 2022 – Monitoreo OAPS	Segundo Seguimiento 2022 – Seguimiento y evaluación CONTROL INTERNO
			C-44	El 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 gestión documental y administrativa cada vez que las áreas realicen solicitud de capacitación u orientación frente a organización y manejo de archivos de gestión (físico o digital), solicita a través de correo electrónico al profesional de talento humano la programación de la capacitación a los responsables del archivo o el interesado, grupal o individual. Como evidencia quedará los correos electrónicos enviados, actas, registros de asistencia, videos, grabaciones de la capacitación.		01/01/2022	31/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	*El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	Se registraron once (11) Asistencias técnicas sobre temas relacionados organización de archivos y transferencia Documentales: 1. Delegatura Financiera 2022-05-04 2. Oficina Planeación Sistemas 2022-05-05 3. Delegatura Financiera 2022-05-06 4. Grupo Contratos 2022-05-06 5. Oficina Planeación Sistema 2022-05-06 6. Grupo Talento Humano 2022-05-09 E-DOCS / Programas 7. Grupo Talento Humano 2022-05-10 E-DOCS / Historias Laborales, Digitalización	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1JKW8t40x9OCuqxpFBAht9MdHzIKys5AN?usp=sharing	Se registraron diez (10) Asistencias técnicas sobre temas relacionados organización de archivos y transferencia Documentales y diligenciamiento de FUID por paz y salvo terminación de Contrato: 1. Grupo Gestión Documental Correspondencia. 2022-06-01 2. Grupo Talento Humano. 2022-06-02 3. Oficina Planeación Sistemas. 2022-06-07 4. Oficina Planeación Sistemas. 2022-06-07 5. Grupo Talento Humano. 2022-06-09 6. Grupo Contratos.2022-06-16	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1X3TyzifDtDOYEL19Wt_-f9lpt1k3oHaV?usp=sharing	Se registraron diez (10) Asistencias técnicas sobre temas relacionados organización de archivos y transferencia Documentales y diligenciamiento de FUID por paz y salvo terminación de Contrato: 1. Grupo Financiero Contribuciones. 2022-07-06 2. Oficina Planeación Sistemas. 2022-07-06 3. Delegatura Financiera. 2022-07-12 4. Grupo Financiero Notificaciones. 2022-07-15 5. Grupo Atención al Ciudadano. 2022-07-15 6. Grupo Talento Humano. 2022-07-19 7. Delegatura Financiera. 2022-07-21	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1X3TyzifDtDOYEL19Wt_-f9lpt1k3oHaV?usp=sharing	Se registraron doce (12) Asistencias técnicas sobre temas relacionados organización de archivos y transferencia Documentales y diligenciamiento de FUID por paz y salvo terminación de Contrato: 1. Ayuda Memoria Delegatura Financiera. 2022-08-01 2. Ayuda Memoria Asociativa Atención Ciudadano. 2022-08-02 3. Ayuda Memoria Delegatura Financiera. 2022-08-03 4. Ayuda Memoria Delegatura Asociativa Atención Ciudadano. 2022-08-05 5. Ayuda Memoria Correspondencia.2022-08-05 6. Ayuda Memoria Grupo Contratos. 2022-08-09 7. Ayuda Memoria Grupo Contratos. 2022-08-10 8. Ayuda memoria Oficina Planeación Sistemas. 2022-08-16	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1X3TyzifDtDOYEL19Wt_-f9lpt1k3oHaV?usp=sharing	*El reporte del mes de mayo se encuentra acorde a la acción establecida. *No se encontraron las evidencias para el mes de junio. *Hace falta un archivo de las evidencias del mes de julio. *Hace falta un archivo de las evidencias del mes de agosto.	Se verifica que de mayo a agosto: no hay evidencias de junio, falta un archivo de julio y de agosto en la evidencia **Evaluación del Corte 62,16% de 66,66%**
			C-45	El coordinador del grupo de contratos cada vez que se efectué un contrato de cualquier modalidad, genera la obligación contractual como mecanismo para el manejo de la confidencialidad de la información de la entidad, a través del clausulado en caso de que se presente alguna observación por parte de las dos dependencias (el área solicitante y el Grupo de Gestión Contractual) realizará revisión de la minuta por parte del Coordinador del Grupo de Gestión Contractual antes de la firma de la Secretaría General. La evidencia del control será los soportes que se encuentran en la plataforma SECOP II o las hojas que fueron consultadas en la minuta.	45.1	El profesional especializado del grupo gestión documental y administrativa cada vez que lo soliciten, expedirá el paz y salvo a los contratistas de prestación de servicios y funcionarios de la Entidad, que hayan firmado el formato F-GEDO-022 Compromisos Frente a la Gestión Documental. En caso de no recibirse el formato F-GEDO-022 Compromisos frente a la gestión documental, diligenciado y firmado, no se expedirá el paz y salvo solicitado; se dejará como evidencia los formatos F-GEDO-022 diligenciados y las devoluciones o reiteraciones en la solicitud del paz y salvo.		01/01/2022	31/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	*El reporte de los meses de enero a marzo se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Para el mes de abril solo se encontraron 8 formatos de compromiso documental.	Se verifica que de enero a marzo la evidencia esta completa. * Para abril se encontraron 12 compromisos Evaluación del corte: 33,29% del 33,33%	Se recibieron 06 compromisos frente a la Gestión Documental de los contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace:<<https://drive.google.com/drive/folders/1EkST7kOZbV6Ix-nJrO34h2SpCbYi81WF?usp=sharing>>	Se recibieron 08 compromisos frente a la Gestión Documental de los contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1EkST7kOZbV6Ix-nJrO34h2SpCbYi81WF?usp=sharing	Se recibieron 06 compromisos frente a la Gestión Documental de los contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1EkST7kOZbV6Ix-nJrO34h2SpCbYi81WF?usp=sharing	Se recibieron 57 compromisos frente a la Gestión Documental de los contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1EkST7kOZbV6Ix-nJrO34h2SpCbYi81WF?usp=sharing	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 66,62 del 66,66%**
			C-46	El Coordinador del Grupo de Gestión Documental solicitará a través de correo electrónico el diligenciamiento del formato F-GEDO-022 Compromisos Frente a la Gestión Documental cada vez que se termine el vínculo contractual a los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión institucional al manejo de la confidencialidad de la información de la entidad, en caso de que no se realice su diligenciamiento no se dará el respectivo paz y salvo por parte de la coordinadora. La evidencia resultante es el formato F-GEDO-022 Compromisos Frente a la Gestión Documental diligenciado firmado y entregado.	46.1	El profesional especializado del grupo gestión documental y administrativa solicita al coordinador del grupo de contratos una mesa de trabajo para validar la inclusión del F-GEDO-022 Compromisos Frente a la Gestión Documental en los documentos solicitados para los contratistas en su primera cuenta cobro y/o la aceptación de las políticas de seguridad de la información dentro de las obligaciones generales de los contratos. Como evidencia quedará las memorias de reunión y/o acta.		01/01/2022	28/2/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes, sin embargo la acción se encuentra vencida es de suma importancia que se avance en la acción propuesta. *Se recomienda en la casilla de evidencias mencionar el documento que se cargo en la carpeta.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	Se efectuó mesa de trabajo el 29 de abril de 2022 y se realizó la respectiva acta de dicha reunión. El reporte se hace en mayo debido a que a la fecha de reporte programada aún no se había realizado la reunión con el Grupo de Contratos.	20220429_Ayuda_memoria_reunion_riesgo_46.1	En mesa de trabajo con el Grupo de Contratos del 29 de abril de 2022 se indicó que existen diferentes maneras de efectuar seguimiento y cumplimiento en lo que respecta al formato FT-GEDO-021 Compromisos de la Gestión Documental y de seguridad de la información, por lo que se considera que se puede dar por cumplida y cerrada esta acción.	20220429_Ayuda_memoria_reunion_riesgo_46.1	N/A	N/A	N/A	N/A	*El reporte de los meses de mayo y junio se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *De acuerdo a lo que se menciona en el reporte del mes de mayo, se da por cumplida la acción debido a que ya se realizó la mesa con el grupo de contratos de la entidad. Sin embargo la fecha de finalización de esta acción era el 28/02/2022.	Se verifica que en mayo la acción y la evidencia esta completa. Queda cumplida en su totalidad con fecha vencida. **Evaluación del corte: 100%**
					46.2	El profesional especializado del grupo gestión documental y administrativa, mensualmente solicita al grupo de comunicaciones la publicación de piezas comunicativas relacionadas con el diligenciamiento y entrega el formato F-GEDO-022 Compromisos Frente a la Gestión Documental para su diligenciamiento. Como evidencia quedará las piezas comunicativas publicadas y /o correos enviados.		01/01/2022	31/06/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida. *Se recomienda para el mes de abril mencionar el documento que se cargó en la carpeta.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	Se hizo difusión a través del correo electrónico de Comunicaciones de la pieza comunicativa sobre el formato Compromiso con la Gestión Documental el pasado 9 de mayo de 2022.	20220509_Socialización_formato_compromiso_GEDO	Se hizo difusión a través del correo electrónico de Comunicaciones de la pieza comunicativa sobre el formato Compromiso con la Gestión Documental el pasado 3 de junio de 2022.	20220603_Socialización_formato_compromiso_GEDO	Se hizo difusión a través del correo electrónico de Comunicaciones de la pieza comunicativa sobre el formato Compromiso con la Gestión Documental el pasado 5 de julio de 2022.	20220705_Socialización_formato_compromiso_GEDO	Se hizo difusión a través del correo electrónico de Comunicaciones de la pieza comunicativa sobre el formato Compromiso con la Gestión Documental el pasado 5 de agosto de 2022.	20220805_Socialización_formato_compromiso_GEDO	*Se acogieron por parte del responsable de la acción las observaciones realizadas en el monitoreo del primer cuatrimestre por parte de la OAPS correspondiente al mes de abril. *El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda indicar si la acción se encuentra cumplida,	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
					46.3	El profesional especializado del grupo gestión documental y administrativa cada vez que lo soliciten, expedirá 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 la trazabilidad en el aplicativo, correos electrónicos de revisión, visto bueno o devolución, fotos, videos, actas que demuestren la entrega o gestión sobre el recibo o no, del inventario documental.		01/01/2022	31/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	*Para el mes de enero se encontraron 64 paz y salvo y se mencionan 77. *Para el mes de febrero se encontraron 12 paz y salvo y se mencionan 8. *Para el mes de marzo se encontraron 13 paz y salvo y se mencionan 8. *Para el mes de abril se encontraron 4 paz y salvo y se mencionan 8.	Se verifica que de enero a marzo la evidencia esta completa. * Para abril se encontraron 3 inventarios FUID Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	Se recibieron y aprobaron 4 inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace:<<https://drive.google.com/drive/folders/1nedJFRV1xkgIg4Bmv-tpOOOrGno36yp?usp=sharing>>	Se recibieron y aprobaron 2 inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1vB-SipGv8v-06XihcPgNZaik9HwWPboV?usp=sharing>>	Se recibieron y aprobaron 3 inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1vB-SipGv8v-06XihcPgNZaik9HwWPboV?usp=sharing>>	Se recibieron y aprobaron 33 inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas.	La evidencia puede consultarse en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1vB-SipGv8v-06XihcPgNZaik9HwWPboV?usp=sharing>>	*El reporte del mes de mayo se encuentra acorde a la acción establecida. *No se encontraron las evidencias para el mes de junio a agosto. PENDIENTE	Se verifica que de mayo a agosto reporta acción y evidencia completa. **Evaluación del corte: 62,49% del 66,66%**
			C-47	El líder de gestión documental cada vez que se requiere evalúa las condiciones dispuestas para los archivos físicos de gestión de las áreas, de acuerdo al reporte solicitado previamente y presentará el informe ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para tomar decisiones frente a la pérdida, daño y fuga de información archivística; como evidencia se aportará informe de estado actual de condiciones del archivo de gestión de cada área.	47.1	El profesional especializado del grupo gestión documental y administrativa, en el segundo semestre de la vigencia, solicitará a las áreas el reporte sobre el estado de condiciones del archivo de gestión (físico). Como evidencia quedará el memorando enviado a las áreas respectivas.		01/02/2022	31/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida. *Se recomienda para el mes de abril mencionar el documento que se cargó en la carpeta.	Se verifica que de febrero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	Se sigue analizando la información para efectuar el informe respectivo.	20220525_Respuestas_actualización_condiciones_Archivos_Gestión	Se realizó la primera parte del informe de condiciones actuales de los archivos de gestión.	20220628_Preliminar_informe_AG_01 en formato Word,	Para este periodo no se adelantaron actividades para la elaboración del informe.	N/A	Para este periodo no se adelantaron actividades para la elaboración del informe.	N/A	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 58,32% del 66,66%**
					47.2	Los profesionales designados del Grupo de Gestión Documental, en el segundo semestre de la vigencia, evaluará las condiciones actuales dispuestas para los archivos físicos de gestión de las áreas.		01/10/2022	30/11/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de octubre de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en octubre. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	No genera reporte, inicia en octubre de 2022.	N/A	No genera reporte, inicia en octubre de 2022.	N/A	No genera reporte, inicia en octubre de 2022.	N/A	No genera reporte, inicia en octubre de 2022.	N/A	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de octubre de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en octubre. **Evaluación del corte: 0% del 33,33%**
			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 TRD. Las evidencias resultantes serán la resolución, correos electrónicos, ayudas de memoria y actas.	48.1	El Coordinador del Grupo de Gestión Documental, en el primer semestre del año, realiza la gestión para la contratación de la actualización de las TRDs de la entidad. Se dejará como evidencia los documentos previos del proceso contractual que se adelanten desde a Coordinación.		01/05/2022	15/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de mayo de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en mayo. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Se actualizó la ficha técnica para la contratación de la actualización de las TRD, en marzo fue publicado en la página del SECOP II con el proceso SC-007-2022, actualmente está pendiente de aprobación para iniciar el proceso contractual.	48.1. Contratación de Actualización de la TRD: <<https://drive.google.com/drive/folders/1g8Y9is5UDcS99ruDLS8zFt9bxt9V2O8r?usp=sharing>>	N/A para este periodo no se adelantaron actividades para el proceso SC-007-2022, actualmente está pendiente de aprobación para iniciar el proceso contractual.	N/A	N/A para este periodo no se adelantaron actividades para el proceso SC-007-2022, actualmente está pendiente de aprobación para iniciar el proceso contractual.	N/A	El coordinador del Grupo de Gestión Documental y Administrativa remitió por correo electrónico el 26 de agosto de 2022 al coordinador del Grupo de Contratos los documentos solicitados para iniciar el proceso contractual.	*20220826_Comunicación_documentos_contratación_instrumentos_TRD_TVD_DIA *20220826_Estudios_previos_GEDO *20220826_Análisis_sector_Tablas_Dx *20220826_Anexo_1_Ficha_Técnica *CDP 68422 48.1. Contratación de Actualización de la TRD: <<https://drive.google.com/drive/folders/1g8Y9is5UDcS99ruDLS8zFt9bxt9V2O8r?usp=sharing>>	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica reporte de mayo a agosto. No es posible visualizar evidencia de mayo y de agosto. **Evaluación del corte: 49,99% del 66,66%**
					48.2	La Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, realiza la supervisión permanente al contrato la actualización de las TRD, hasta agotar todas la etapas contractuales. Se dejará como evidencia los documentos e informes de supervisión y ejecución mensual.		01/05/2022	15/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de mayo de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en mayo. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Se encuentra publicado en la página del SECOP II con el proceso SC-007-2022, actualmente está pendiente la aprobación y cumplir las etapas precontractuales para iniciar el proceso contractual, por lo cual no genera reporte, dado que se iniciará cuando se realice la contratación de este..	48.2. Supervisión de Actualización de la TRD: <<https://drive.google.com/drive/folders/1hIcPCVE4GF3q9LG3oWExag_5_sojFO4Z?usp=sharing>>	N/A para este periodo no se adelantaron actividades para el proceso SC-007-2022, actualmente está pendiente de aprobación para iniciar el proceso contractual.	N/A	N/A para este periodo no se adelantaron actividades para el proceso SC-007-2022, actualmente está pendiente de aprobación para iniciar el proceso contractual.	N/A	El coordinador del Grupo de Gestión Documental y Administrativa remitió por correo electrónico el 26 de agosto de 2022 al coordinador del Grupo de Contratos los documentos solicitados para iniciar el proceso contractual.	*20220826_Comunicación_documentos_contratación_instrumentos_TRD_TVD_DIA *20220826_Estudios_previos_GEDO *20220826_Análisis_sector_Tablas_Dx *20220826_Anexo_1_Ficha_Técnica *CDP 68422 48.2. Supervisión de Actualización de la TRD: <<https://drive.google.com/drive/folders/1hIcPCVE4GF3q9LG3oWExag_5_sojFO4Z?usp=sharing>>	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica reporte de mayo a agosto. No es posible visualizar evidencia de mayo y de agosto. **Evaluación del corte: 49,99% del 66,66%**
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-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 transferencia, 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 cada vez que celebre una jornada de transferencia de conocimiento, solicitará a Comunicaciones o Talento Humano, compartir mediante correo electrónico o pieza comunicativa, la presentación utilizada a los servidores asignados a dicha jornada. Como evidencia se dejará el soporte de la jornada de transferencia de conocimiento y/o el correo o pieza comunicativa al grupo asignado.	Mensual	01/02/2022	15/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	*El reporte de los meses de enero y marzo se encuentra acorde a la acción establecida. *Para el mes de febrero no se encontró la evidencia de la grabación de la capacitación. *Se recomienda para el mes de abril mencionar el documento que se cargó en la carpeta.	Se verifica que en febrero y marzo la evidencia esta completa. * Para abril no hay evidencia de la realización de las capacitaciones Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	Se realizaron dos (2) capacitaciones: 1. El 11 de mayo de 2022 se realizó la capacitación "Pasos para organizar el archivo de gestión - parte 2" y la 2. El 24 de mayo de 2022 se realizó la capacitación "Pasos para efectuar una transferencia documental en soporte físico". En ambas capacitaciones se grabó la sesión y se registró el listado de asistencia de manera electrónica.	*20220511_Capacitacion_PIC_Organización_02 *20220511_Grabación_capacitación_pasos_organizar_archivo_gestión_parte_1 *20220511_Registro_asistencia_capacitacion_pasos_organizar_archivo_gestion_parte_1. *20220524_Capacitación_PIC_Transferencias_Documentales *20220524_Grabación_capacitación_pasos_efectuar_transferencia_soporte_fisico *20220524_Registro_asistencia_capacitacion_pasos_efectuar_transferencia_documental_soporte_fisico	Se realizaron cuatro (4) capacitaciones: 1. El 7 de junio de 2022 se realizó la capacitación "Pasos para la organización de E-DOCS" 2. El 13 de junio de 2022 se realizó la capacitación a la Delegatura Financiera sobre los temas de TRD, Hoja de Control y procedimiento de eliminación. 3. El 14 de junio de 2022 se realizó la capacitación "Tips para que encuentres tus E-DOCS". 4. El 23 de junio de 2022 se realizó la capacitación "Diligenciamiento de FUID por paz y salvo". En todas capacitaciones se grabó la sesión y se registró el listado de asistencia de manera electrónica.	*20220607_Grabación_capacitación_pasos_organizar_E-DOCS *20220607_Registro_asistencia_capacitación_pasos_organizar_E-DOCS *20220613_Ayuda_memoria_capacitacion_Delegatura_Financiera *20220613_Grabación_capacitación_Delegatura_Financiera https://drive.google.com/file/d/1Kt02HAdkKaXylta4KgQxyuj0dEXTAR6g/view *20220613_Registro_asistencia_capacitacion_Delegatura_Financiera *20220614_Grabación_capacitación_Tips_encuentres_E-DOCS *20220614_Registro_asistencia_Tips_encuentres_E-DOCS *20220623_Grabación_capacitación_Diligenciamiento_FUID_pa	No se adelantaron capacitaciones en este periodo.	N/A	Se realizó la capacitación sobre diligenciamiento del FUID por paz y salvo el 19 de agosto de 2022.	*20220819_Grabación_capacitación_diligenciamiento_FUID_paz_salvo: https://drive.google.com/file/d/1tSL9ZeC_3Yw36Ls0b9H930AvdkfjMaLL/view?usp=sharing	*Se acogieron por parte del responsable de la acción las observaciones realizadas en el monitoreo del primer cuatrimestre por parte de la OAPS correspondiente al mes de febrero y abril. *El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
			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.		01/02/2022	30/12/2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio	El reporte se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que la actividad inicia en mayo. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Se realiza validación de los activos de información de la OAPS.	Listado de asistencia Activos de información validados	La verificación de los activos de información se realizará en el mes de julio debido a que la acción es de carácter semestral.	N/A	Se envía correo electrónico a todas la oficinas el día 15 de Julio para la actualización (Si es necesario) de los activos de información por parte de los responsables.	20220715_Correo Actualización de activos de información 2022	Se realiza la actualización de los siguientes activos de información: Asociativa: riesgos, servicio al ciudadano, asuntos especiales, inspección, jurídico y fondo de empleados. SECRETARIA GENERAL: grupo financiero, talento humano, contratos, gestión documental, gestión administrativa. OAPS: infraestructura, riesgos, planeación. JURIDICA, CONTROL INTERNO. Queda pendiente: Comunicaciones, disciplinario, desarrollo, financiera.	*20220831_IDENTIFICACIÓN_VALORACIÓN_Y_CLASIFICACIÓN_DE_ACTIVOS_DE_INFORMACIÓN_2022 https://drive.google.com/drive/folders/1Msbd0ipuu0sh6wFnbHSOy_ztuaWrk_IU?usp=sharing	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
					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.		01/06/2022	10/12/2022	Secretaría General	Carlos Ballesteros	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	No genera reporte, inicia en junio de 2022.	N/A	Debido a que no se ha realizado la verificación de activos por parte del oficial de seguridad , el grupo de gestión documental aun no ha iniciado la actividad.	N/A	Se realizó la actualización, valoración y clasificación de activos de información, esta fue remitida a la Oficina de Planeación y Sistemas mediante correo electrónico el 21 de julio para el proceso GEAD y el 26 de julio para el proceso GEDO. * Correos electrónicos con la actualización a la OAPS, 21, 26 Y 27 de julio de 2022. *20220726_Identificación_valoración_clasificación_Activos_Información	50.2.Clasificación_Activos_Información: <<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oQ4Q4O2P3Ef5i39dnYXX3SesHRdhjZ1Z>>	Se realizó la actualización, valoración y clasificación de activos de información, esta fue remitida a la Oficina de Planeación y Sistemas mediante correo electrónico el 21 de julio para el proceso GEAD y el 26 de julio para el proceso GEDO. * Correos electrónicos con la actualización a la OAPS, 21, 26 Y 27 de julio de 2022. * 20220726_Identificación_valoración_clasificación_Activos_Información	50.2.Clasificación_Activos_Información: <<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oQ4Q4O2P3Ef5i39dnYXX3SesHRdhjZ1Z>>	*No son claros los reportes de los meses de julio y agosto frente a las evidencias cargadas en la carpeta. Se recomienda validar las mismas y ajustar.	Se verifica que la evidencia de julio no coincide con la actividad y se repite en agosto. **Evaluación del corte: 33,33% del 66,66%**
					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.		01/06/2022	10/12/2022	Oficina Asesora Jurídica	Jefe OAJ	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	A través de correo electrónico, solicitamos los activos de información al oficial de seguridad, para dar inicio con la revisión y clasificación de los activos de información	20220607_Correo solicitud activos de información	A través de correo electrónico, solicitamos los activos de información al oficial de seguridad, para dar inicio con la revisión y clasificación de los activos de información	20220707_Correo solicitud activos de información	Conforme a la solicitud recibida por parte del oficial de seguridad, esta oficina realizo revisión a sus activos de información conforme a los procesos asociados a su misionalidad, registrando si se mantenían o no los parámetros de excepción total o parcial.	20220801_Correo Actualización de activos de información 2022	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones. *Se recomienda indicar si la acción se encuentra cumplida, teniendo en cuenta la evidencia del mes de agosto.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
					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.		01/06/2022	15/12/2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%			Esta actividad se realizará en el momento de validación de los activos de información por parte de todas las oficinas.	N/A	Se envía correo electrónico a todas la oficinas el día 15 de Julio para la actualización (Si es necesario) de los activos de información por parte de los responsables.	20220715_Correo Actualización de activos de información 2022	Esta actividad se realizara después la validación de los activos de información (índice de información clasificada y reservada) por parte de la oficina Jurídica.	N/A	El reporte de los meses de junio a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de julio la acción y la evidencia esta completa, reporte de junio y agosto. **Evaluación del corte: 44,44% del 66,66%**
			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 o plataforma de la mesa de servicios notificará cuando cambie de estado un usuario al oficial de seguridad para la respectiva validación. Como evidencia quedará correo electrónico enviado al Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección.		01/01/2022	15/12/2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Johan Amaya	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida, sin embargo se recomienda avanzar en los compromisos pactados en el acta que se cargó.	Se verifica reporte de febrero y abril aunque la actividad no ha iniciado. Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%	Se realiza seguimiento a tickets de mesa de servicios de solicitud de creación y solicitud de eliminación del servidor que renunció, y los accesos a la plataforma tecnológica, y esta, se confronta información frente al directorio activo.	20220502_Correo_Comunicación_Aceptación_de_Renuncia_PROFESIONAL_UNIVERSITARIO_CÓDIGO_2044_GRAD_11 20220524_Correo_Re_ Correo Electrónico EDUARDO DURAN	Debido a la implementación y configuración de la nueva mesa de servicios, se reciben correos del profesional universitario de sistemas con la solicitud de creación de usuarios para validación por parte del Oficial de Seguridad de la entidad.	20220614_Correo electrónico de verificación 20220602_Acta de reunión de validación	Desde el 01 de julio entra en funcionamiento la nueva mesa de servicios (ARANDA). Durante este mes no se realizaron validaciones de usuarios por motivo de ajuste y configuración de la nueva mesa.	20220704_Soporte de funcionamiento y configuración de flujo de creación de usuarios.	La validación de usuarios se realizó directamente en la mesa de servicios por parte del Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección. No se generaron correos por parte del administrador de la mesa de servicios. *La validación se realizó en septiembre debido a que se realiza mes vencido.	20220901_ACTA_DEPURACION_DIRECTORIO_ACTIVO_AGOSTO pdf	El reporte de los meses de junio a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de junio a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 59,99% del 66,66%**
			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, actas de reunión, 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.		01/01/2022	15/12/2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio	El reporte del mes de abril se encuentra acorde, sin embargo como en la acción anterior se recomienda avanzar en la actividad establecida.	Se verifica reporte de abril aunque la actividad no ha iniciado. Evaluación del corte: 8,33% del 33,33%	Se realiza la verificación de los accesos del mes de mayo de los usuarios creados	20220524_Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Re_ Correo Electrónico EDUARDO DURAN 20220505_Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Re_ Formato creación usuarios 20220523_Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Re_ Tramite de Paz y Salvo - Ángelo Ferney Moreno Castro_	Se realiza la verificación de los accesos del mes de junio de los usuarios creados	20220614_Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Fwd_ Acta de Posesión y Resolución de Nombramiento - Jefe de la OAPS	Se valida otorgamiento y retiro de permisos reportados por correo electrónico en el directorio activo.	20220729_ACTA VERIFICACION DIRECTORIO ACTIVO	Se validan los permisos y retiros de permisos de acceso reportados por el administrador del directorio activo como evidencia se adjunta acta.	20220901_ACTA VERIFICACION DIRECTORIO ACTIVO	*El reporte de los meses de mayo a julio se encuentran acordes a la acción establecida. *Tener en cuenta que la fecha de finalización de esta acción es el 30 de septiembre, y de esta depende el inicio y cumplimiento de la acción 53.2.	Se verifica que de junio a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 41,66% del 66,66%**
			C-53	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas formula y verifica el plan de continuidad del negocio, acogiendo lineamientos de gobierno nacional y/o estándar. Para la formulación de este plan se cuenta con la participación de todas las dependencias de la entidad. Como evidencia quedará la propuesta de plan de continuidad, actas de reunión a que haya dado lugar, correos electrónicos institucionales enviados y acta de Comité.	53.1	El funcionario y/o contratista designado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realiza mesas de trabajo con todas las Dependencias para la formulación del plan de continuidad del negocio de la vigencia, atendiendo a lineamientos de Gobierno Nacional, funcionamiento y necesidades de la entidad. Como evidencia quedará el proyecto de Plan de Continuidad de Negocio.		01/01/2022	30/09/2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe OAPS Oficial de seguridad	*Para el reporte del mes de febrero se menciona la matriz RACI sin embargo en la carpeta de evidencias no se encontró la matriz que se menciona.	Se verifica reporte de febrero y marzo. Evidencia incompleta de febrero Evaluación del corte: 12,49% del 33,33%	No se avanzo en el desarrollo de esta actividad	No aplica	Se avanzo el la definición del documento de plan de continuidad del negocio	Plan de continuidad del negocio y Matriz RACI	Se ha avanzado en mesas de trabajo de riesgos como insumo para el plan de continuidad del negocio	Sesiones de riesgos.	Para este mes no se adelantó ninguna actividad con respecto al plan de continuidad del negocio.	N/A	*No se encontraron las evidencias para el mes de junio. *Las evidencias aportadas en el mes de julio corresponden a otros meses. *Tener en cuenta que el cumplimiento de esta acción depende de la culminación de la acción 53.1 Desde la OAPS se levanta alerta temprana en atención a que no se evidencia avance de cumplimiento de esta acción, ya que este plan es relevante dentro de la gestión institucional.	Se verifica que de junio y julio la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 29,09% del 66,66%**
					53.2	El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección durante el cuarto trimestre de la vigencia realiza la verificación de riesgos y controles definidos dentro de la propuesta de plan de continuidad. Como evidencia quedarán las actas de las pruebas realizadas, correos electrónicos institucionales de solicitudes.		01/10/2022	10/12/2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de octubre de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en octubre. Evaluación del corte: 0% del 33,33%									Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de octubre de 2022.	Se verifica que la actividad inicia en octubre. **Evaluación del corte: 0% del 33,33%**
			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 las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos, grabaciones).	34.1	Realizar dentro del mes de ingreso de los funcionarios y/o contratistas, 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.		01/01/2022	31/12/2022	Secretaría General	María Victoria Ballesteros	*El reporte de los meses de febrero a abril se encuentra acorde, sin embargo se recomienda en las evidencias mencionar el número de inducciones que se realizan ya que son un número considerable. *Para el mes de enero no se encuentra el correo que se menciona.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 30,33% del 33,33%	Para el mes de mayo se realizo proceso de inducción virtual obligatorio a un contratista (cesión de contrato). No hubo en este mes nombramientos de planta	Correo de fecha 18 de mayo de 2022-solicitud de realización del proceso-evaluación de fecha 25 de mayo. Rubén Rodríguez..	Para el mes de junio no hubo nombramientos ni contratos por lo cual no aplica inducción.	NA	Para el mes de julio se realizo proceso de inducción a funcionario que ingreso a la planta (Kevin Correa).	25072022_Evaluación Kevin correa	Para el mes de agosto se realizó proceso de inducción a una funcionaria de planta y 6 contratistas.	17_08_2022-Jorge Alonso Mosquera 2022_08_17_Gelver Rubiano Aguilar16082022_Hans Sebastián Barragán Díaz 16082022_Malory Pacheco 16082022_Rodrigo Ignacio Franco Asthon 17082022_ Alix Johana Valencia Polanco 17082022_Carmen Emilia Muñoz Toro	*El reporte de los meses se encuentra acorde, sin embargo las evidencias no son claras frente al reporte se recomienda realizar los ajustes. *Se recomienda realizar la validación de servidores que adelantaron la inducción y reinducción vs el listado compartido por el grupo de contratos (Acción 34.2) *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 63,66% del 66,66%**
					34.2	El coordinador de contratación reporta mensualmente al grupo de talento humano la relación del número de contratistas que ingresaron a la entidad para apoyar la gestión de las áreas misionales. Como evidencia quedará base con la relación de contratistas que ingresaron a la entidad.		01/02/2022	31/12/2022	Secretaría General	Diego Naranjo	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción. *Se recomienda para el mes de abril rotular los documentos de acuerdo a los E-DOCS. *Hay un correo del 18 de febrero que no se encuentra en el reporte.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	Se remitió base de datos de la totalidad de las personas naturales que suscribieron Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión con la Superintendencia en el mes de mayo de 2022 producto de cesiones y modificaciones.	1. Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Solicitud base de datos de contratistas. 2. Base de contratos mayo de 2022.	Se remitió base de datos de la totalidad de las personas naturales que suscribieron Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión con la Superintendencia en el mes de junio de 2022 producto de cesiones y modificaciones.	1. Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Solicitud base de datos de contratistas. 2. Base de contratos junio de 2022.	Se remitió base de datos de la totalidad de las personas naturales que suscribieron Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión con la Superintendencia en el mes de julio de 2022 producto de cesiones y modificaciones.	1. Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Solicitud base de datos de contratistas. 2. Base de contratos julio de 2022.	Se remitió base de datos de la totalidad de las personas naturales que suscribieron Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión con la Superintendencia en el mes de agosto de 2022 producto de cesiones y modificaciones.	1. Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Solicitud base de datos de contratistas. 2. Base de contratos agosto de 2022.	*El reporte de los meses se encuentra acorde a la acción, sin embargo las evidencias de los meses de julio y agosto no se encontraron en la carpeta dispuesta. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo y junio la acción y la evidencia esta completa. Julio y agosto no presentan evidencia **Evaluación del corte: 58,32% del 66,66%**
			C-35	El Coordinador de cada uno de los grupos internos de las áreas misionales realiza entrenamiento y reentramiento 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 internos; los coordinadores de los grupos internos deben remitir las evidencias o soportes al funcionario o contratista designado 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 entrenamiento y reentrenamiento 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.		01/02/2022	31/12/2022	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán	El reporte de los meses de enero y abril se encuentran acordes a la acción. *Para el reporte del mes de febrero se tienen las siguientes observaciones: En la carpeta de servicio al ciudadano se encuentra una evidencia del mes de enero, en la carpeta del grupo jurídico hay una evidencia que es encuentra en un formato que no es legible, en la carpeta de asuntos especiales hay una memoria de reunión del mes de enero. *Para el reporte del mes de marzo las memorias de reunión corresponden al mes de febrero.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa excepto marzo pues la evidencia es de febrero. Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	El 03 de mayo se realizó transferencia de conocimiento del Grupo Jurídico de Cooperativas en: Desarrollo de las evaluaciones jurídicas de los controles de legalidad y socialización del diligenciamiento del formato de desarrollo control de legalidad de reforma estatutaria	20220503_Ayuda Memoria_Grupo_Jurídico_Cooperativas	El 14 de Junio se realizó transferencia de conocimiento a los funcionarios y contratistas de la normatividad vigente relacionada con el proceso administrativo sancionatorio y el procedimiento interno definido.	*14062022_Control_Asistencia_Transferencia_Conocimiento_Sanciones *14062022_Presentación_Transferencia_Conocimiento_Sanciones	El 7 de julio se realizó la retroalimentación sobre la visita piloto bajo la Supervisión Basada en Riesgos	20220707_Grabación_Transferencia_Conocimiento_Visitas_SBR	Se realizó transferencia de conocimiento a nuevos contratistas del Grupo Jurídico de Cooperativas, Grupo de Análisis Financiero de Fondos de Empleados, Visitas de Inspección y Enlace Regional	*20220831_Soportes_Entrenamiento_Jurídico_COOP 20220811_Grabación_Entrenamiento_Nuevos contratistas Grupo Fondos de Empleados *20220831_Grabacion_Entrenamiento_Gestores Nuevos_Evaluación Financiera EXTASITU_FE *20220819 Grabación_Entrenamiento_Enlace_Regional *20220831_Soportes_Entrenamiento_Financiero_Transversal	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 62,49% del 66,66%**
										Delegatura Financiera	Claudia Infante	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes, sin embargo se recomienda no solo cargar los listados de asistencia sino las actas, así mismo se recomienda para el mes de abril rotular los documentos de acuerdo a los lineamientos E-DOCS.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa excepto marzo pues la evidencia es de febrero. Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	En el mes de mayo se adelantó por parte de la coordinadora grupo análisis financiero 3 reuniones de entrenamiento y reentrenamiento dirigido a los funcionarios y contratistas. los demás coordinadores manifestaron no realizaron reuniones dado que no evidenciaron la necesidad	6-Reunion Comité ANALISTAS GAF 3- 6- MAYO-2022 Solvencia Fondos (1) 7-Reunion Comité ANALISTAS GAF 3- 12-MAYO-2022 Extra_situ (1)	La coordinadora del grupo jurídico manifestó haber realizado transferencia de conocimiento respecto a sobre servicio al ciudadano, funciones de las áreas misionales, actualización de la importancia de las PQRSDF, rol de las organizaciones vigiladas y de la estructura junto con la normatividad aplicable de la Supersolidaria. Como evidencia quedará el listado de asistencia y la grabación en caso de ser virtual. La coordinadora grupo análisis financiero II manifiesta haber realizado;	Grabación reuniones Reunión comité analistas GAF3 junio 2022 Solvencias Fondos	De acuerdo a lo reportado por parte de los coordinadores de los diferentes grupos que hacen parte d está Delegatura, se realizaron diferentes mesas para transferencias de conocimiento	Grabación reuniones Pantallazo Calendar	De acuerdo a lo reportado por parte de los coordinadores de los diferentes grupos que hacen parte de esta Delegatura, se realizaron diferentes mesas para transferencias de conocimiento	Grabación reuniones Pantallazo Calendar	*El reporte de los meses de mayo, julio, agosto se encuentran acordes a la acción establecida. *En el mes de junio no se cargaron las evidencias que se mencionan.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 62,49% del 66,66%**
					35.2	El delegado o intendente del área realiza seguimiento al entrenamiento y reentrenamiento de puestos de trabajo en los comités primarios o reuniones de área como evidencia quedará (ayudas de memoria o conclusiones enviadas por correo electrónico).		31/03/2022	31/12/2022	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción, se recomienda en el acta del mes de abril corregirla debido a que quedó del "28 de febrero".	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	No se evidenció la necesidad de realizar seguimiento al entrenamiento de funcionarios y contratistas, ya que no hay entrenamiento pendiente. Se realizará seguimiento posterior a los profesionales nuevos que se contraten en el mes de agosto y septiembre, en caso que se apruebe nueva contratación por parte del Despacho.	N/A	No se evidenció la necesidad de realizar seguimiento al entrenamiento de funcionarios y contratistas, ya que no hay entrenamiento pendiente. Se realizará seguimiento posterior a los profesionales nuevos que se contraten en el mes de agosto y septiembre, en caso que se apruebe nueva contratación por parte del Despacho.	N/A	Se solicitará a los coordinadores y/o supervisores de contrato realizar entrenamiento a los nuevos contratistas en el comité primario programado para el 09 de agosto	20220702_Citación_Comité_Primario_2TM	El 11 de agosto se realizó comité primario donde se recordó a los supervisores de contratos la importancia de realizar entrenamiento a los nuevos contratistas y remitir las respectivas evidencias	*20220811_Presentación_Comité Primario_Del Asociativa_2TM *20220811_Acta_Comité Primario_Del Asociativa_2TM	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
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.					Mensual			Delegatura Financiera	Claudia Infante	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción. Se recomienda realizar los comités primarios para las fechas que se indican.	Se verifica que la actividad inicia en mayo. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	El 9 y 10 de mayo se realizó el comité primario por parte de esta Delegatura donde llevo a cabo el seguimiento por parte de los directivos al entrenamiento y reentrenamiento realizado por parte de los coordinadores dirigido a los colaboradores del área	Acta comité lista asistencia Grabaciones	El comité primario se realizo el 9 y 10 de mayo, en el cual se realizó seguimiento por parte de los directivos al entrenamiento y reentrenamiento realizado por parte de los coordinadores dirigido a los colaboradores del área	N/A	Los directivos solicitarán en el próximo comité primario a los coordinadores y/o supervisores de contrato, realizar entrenamiento a los nuevos contratistas.	N/A	Los directivos solicitarán en el próximo comité primario a los coordinadores y/o supervisores de contrato, realizar entrenamiento a los nuevos contratistas.	N/A	*El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida. *Se recomienda a la Delegatura Financiera la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y la evidencia esta completa. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**

Gestión de Contratación	GECO-5	Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	C-86	El Líder del proceso de contratación trimestralmente realiza de manera virtual capacitación a los supervisores de contratos en relación con las obligaciones y deberes de los supervisores e interventores. En caso de retorno al espacio laboral la capacitación se realizará presencial. Se dejará como evidencia el control de asistencia (en el caso de ser presencial y/o el ingreso a la plataforma virtual y evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos, grabaciones).	86.2	El Líder del proceso de contratación trimestralmente realiza de manera virtual transferencia de conocimiento a los supervisores de contratos en relación con las obligaciones y deberes de los supervisores e interventores. En caso de retorno al espacio laboral la transferencia se realizará presencial.	Mensual	01/01/2022	30/12/2022	Secretaría General	Diego Naranjo	El reporte de los mes de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida. *Se recomienda para el mes de abril rotular los documentos de acuerdo a los E-DOCS.	Se verifica reporte de enero a abril La evidencia de abril esta incompleta. Evaluación del corte: 30,33% del 33,33%	El 17 de mayo se llevó a cabo una jornada virtual de Transferencias de Conocimiento dirigida a los supervisores de Contratos, a través de las cuales se socializaron temas relacionados con el Manual de Supervisión.	Se adjuntan soportes relacionados con las transferencias de conocimiento llevadas a cabo.	Teniendo en cuenta que esta transferencia se realiza de manera trimestral, el Grupo de Contratos llevará a cabo la primera transferencia de conocimiento en el mes de julio de 2022.	N/A	Teniendo en cuenta que esta transferencia se realiza de manera trimestral, el Grupo de Contratos llevará a cabo la primera transferencia de conocimiento en el mes de agosto de 2022.	N/A	Desde el Grupo de Contratos se sigue impulsando la transferencia de conocimiento, a través de la oficina de comunicaciones con el envío de piezas comunicativas por medio de las cuales se recuerda a los supervisores sus funciones administrativas, contables y técnicas.	Pieza comunicativa del 24 de agosto de 2022.	*El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo y agosto la acción y la evidencia esta completa, se verifica reporte de junio y julio. **Evaluación del corte: 55,32% del 66,66%**
					86.3	Los jefes de área trimestralmente realizan seguimiento a la consulta y aplicación del manual de supervisión de contratos vigente a supervisores designados. Como evidencia quedará actas de reunión de comité primario.		01/04/2022	30/12/2022	Despacho	Jefes de Área	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica reporte de enero a abril Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%	**Comunicaciones:** Debido a que la Profesional Especializada del Despacho, es la única Funcionaria que adelanta labores de Supervisión para Comunicaciones, este tema no se abordó durante este mes en el Comité Primario del Grupo. Sin embargo, la aplicación del Manual de Contratación, se evidencia a través de los informes presentados por los contratistas asignados para supervisión.	**Comunicaciones: Informes del mes de mayo de 2022** 1. 20220531_ft_geco_003_mayo_campo_e_franco_disenador 2. 20220531_ft_geco_003_mayo_diana_vanegas_experta_en_artes_visuales_1 3. 20220531_ft_geco_003_mayo_mary_gomez_comunicadora 4. 20220531_ft_geco_003_mayo_monica_rincon_community_manager	**Comunicaciones:** Debido a que la Profesional Especializada del Despacho, es la única Funcionaria que adelanta labores de Supervisión para Comunicaciones, este tema no se abordó durante este mes en el Comité Primario del Grupo. Sin embargo, la aplicación del Manual de Contratación, se evidencia a través de los informes presentados por los contratistas asignados para supervisión.	**Comunicaciones: Informes del mes de junio de 2022** 1. 20220630_ft_geco_003_junio_campo_elias_franco_disenador 2. 20220630_ft_geco_003_junio_diana_vanegas_experta_en_artes_visuales_1 3. 20220630_ft_geco_003_junio_monica_rincon_community_manager 4. 20220630_ft_geco_003_junio_tatiana_pinzon_experta_en_artes_visuales_2	**Comunicaciones:** Debido a que la Profesional Especializada del Despacho, es la única Funcionaria que adelanta labores de Supervisión para Comunicaciones, este tema no se abordó durante este mes en el Comité Primario del Grupo. Sin embargo, la aplicación del Manual de Contratación, se evidencia a través de los informes presentados por los contratistas asignados para supervisión.	**Comunicaciones: Informes del mes de julio de 2022** 1. 20220805_ft_geco_003_julio_campo_elias_franco_disenador 2. 20220805_ft_geco_003_julio_diana_vanegas_experta_en_artes_visuales_1 3. 20220805_ft_geco_003_julio_monica_rincon_community_manager 4. 202200805_ft_geco_003_julio_tatiana_pinzon_experta_en_artes_visuales_2	**Comunicaciones:** Debido a que la Profesional Especializada del Despacho, es la única Funcionaria que adelanta labores de Supervisión para Comunicaciones, este tema no se abordó durante este mes en el Comité Primario del Grupo. Sin embargo, la aplicación del Manual de Contratación, se evidencia a través de los informes presentados por los contratistas asignados para supervisión.	Queda pendiente cargar la evidencia, puesto que cada uno de los contratistas de Comunicaciones hasta ahora están entregando sus informes	El reporte de los meses de mayo a julio se encuentran acordes a la acción establecida. *Queda pendiente las evidencias de Agosto.	Se verifica que de mayo a julio la acción y evidencia esta completa, se verifica reporte de agosto. **Evaluación del corte: 59,49% del 66,66%**
										Secretaría General		El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida. se recomienda adelantar el comité primerio.	Se verifica reporte de enero a abril Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Para el mes de mayo la secretaría general no se desarrolló comité primario.	NA	Para el 01 de junio de 2022, el Grupo de Contratos realizó la presentación de las Generalidades Manual de Supervisión en el comité primario de la Secretaría General.	1. 20220601_ Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - Invitación_ Secretaria General - Comité Primario sesión N° 1, vigencia... mié 1 de jun de 2022 9_30am - 10_30am. 2. 20220601_ Agenda Comité Primario Secretaría General _ 01 de junio de 2022. 3.20220601_ Presentación Comité Primario Secretaría General_ 01 de junio 2022.	Durante este periodo no se adelantaron reuniones de comité primario en la Secretaría General ya que se tiene programado para el mes de septiembre.	NA	Durante este periodo no se adelantaron reuniones de comité primario en la Secretaría General ya que se tiene programado para el mes de septiembre.	NA	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones. *Se recomienda avanzar en esta acción para garantizar su cumplimiento en esta vigencia, atendiendo a que no se cumplió en el 2021.	Se verifica que de junio la acción y evidencia esta completa, reporte de mayo, julio y agosto. **Evaluación del corte: 33,33% del 66,66%**
										Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida. se recomienda adelantar el comité primario.	Se verifica reporte de enero a abril Evaluación del corte: 0% del 33,33%	A la fecha no se ha realizado el comité primario.	NA	A la fecha no se ha realizado el comité primario.	NA	A la fecha no se ha realizado el comité primario.	NA	A la fecha no se ha realizado el comité primario.	NA	*Se realizó reporte de seguimiento de los meses de mayo a agosto. Sin embargo no se observa avance del cumplimiento de esta acción. *Se recomienda adelantar comité primario en el mes de septiembre y en el mes de noviembre, se envía correo electrónico a Secretaría de la OAPS, recordando los temas a abordar en este comité para su programación. *Se recomienda avanzar en esta acción para garantizar su cumplimiento en esta vigencia, atendiendo a que no se cumplió en el 2021.	Se verifica reporte de mayo a agosto, sin embargo no se ha avanzado en la actividad. **Evaluación del corte: 16,65% del 66,66%**
										Oficina Asesora Jurídica		El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	El segundo comité primario se tiene programado para el mes de julio con el cierre del segundo trimestre y donde dentro de sus ejes temáticos se realizará la socialización y seguimiento a la aplicación del manual de supervisión	N/A	No se realizó comité primario este mes, el mismo se tiene programado para el mes de julio con el cierre del segundo trimestre, donde dentro de sus ejes temáticos se realizará la socialización y seguimiento a la aplicación del manual de supervisión	N/A	Dentro del comité primario llevado a cabo el 27 de julio de 2022, se les informo y recordó a los supervisores designados, la importancia de la consulta y aplicación del manual de supervisión de contratos; de igual manera, se les facilito los diferentes medios para su consulta tanto en isolución como en el drive propio de la OAJ	20220727_Ayuda_Memoria_002	Debido a que el comité se realizó el 27 de julio se espera hacer el comité en el próximo cuatrimestre.	NA	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentra acorde a la acción establecida. Sin observaciones.	Se verifica que de julio la acción y evidencia esta completa, reporte de mayo, junio y agosto. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
										Delegatura Asociativa		El reporte del mes de febrero se encuentra acorde a la acción establecida. *No se encontraron cargadas las evidencias del mes de abril.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 29,16% del 33,33%	No se realizó comité primario éste mes; aunque se tiene programado realizar el comité primario del segundo trimestre de la Delegatura Asociativa a finales de julio, donde se realizará socialización y seguimiento a la aplicación del manual de supervisión	N/A	No se realizó comité primario éste mes; aunque se tiene programado realizar el comité primario del segundo trimestre de la Delegatura Asociativa a finales de julio, donde se realizará socialización y seguimiento a la aplicación del manual de supervisión	N/A	Se tiene programado realizar el comité primario del segundo trimestre de la Delegatura Asociativa para el 09 de agosto donde se realizará socialización y seguimiento a la aplicación del manual de supervisión	20220702_Citación_Comité_Primario_2TM	El 11 de agosto se realizó comité primario donde se presentó apartes importantes del manual de supervisión a funcionarios y contratistas de la Delegatura Asociativa	*20220811_Presentación_Comité Primario_Del Asociativa_2TM *20220811_Acta_Comité Primario_Del Asociativa_2TM	*Se acogieron por parte del responsable de la acción las observaciones realizadas en el monitoreo del primer cuatrimestre por parte de la OAPS correspondiente al mes de abril. *El reporte de seguimiento y las evidencias de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida.	Se verifica que de julio y agosto la acción y evidencia esta completa, reporte de mayo y junio. **Evaluación del corte: 62,49% del 66,66%**
										Delegatura Financiera		El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida. se recomienda adelantar el comité primario.	Se verifica reporte de enero a abril Evaluación del corte: 0% del 33,33%	el 9 y 10 de mayo se realizó el comité primario por parte de esta Delegatura donde llevo a cabo el seguimiento por parte de la intendente, manual de supervisión de contratos vigente a supervisores designados	Acta comité lista asistencia Grabaciones	El comité primario se realizo el 9 y 10 de mayo, en el cual se realizó seguimiento a la consulta y aplicación del manual de supervisión de contratos vigente a supervisores designados.	N/a	El comité primario se realizó el 13 y 15 de julio, en el cual se realizó seguimiento a la consulta y aplicación del manual de supervisión de contratos vigente a supervisores designados.	Acta reunión Grabación Lista asistencia	En le mes de agosto no se realizo comité primario, ya que éste se realiza d manera trimestral y este se realizó en el mes de julio	N/A	*El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo y julio la acción y evidencia esta completa, reporte de junio y agosto. **Evaluación del corte: 33,33% del 66,66%**
										Oficina de Control Interno		El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	En el mes de mayo no se desarrollo comité primario.	N/A	En el mes de junio no se desarrollo comité primario.	N/A	En el mes de julio se desarrollo comité primario y se abordo el tema de supervisión.	Comité primario 12 de julio de 2022 evidencia link Orden del dia y grabación https://drive.google.com/drive/folders/1b6bzoFqSw5XfY_r9eTfIOr8Q2jfEzqiG	En el mes de agosto no se desarrollo comité primario.	N/A	*El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de julio la acción y evidencia esta completa, reporte de mayo, junio y agosto. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
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.	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 jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	103.1	El profesional especializado y/o contratista de la Oficina de Control Disciplinario Interno, periódicamente actualiza la tabla de trazabilidad interna.		01/06/2022	15/12/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que esta actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Mediante correo electrónico de fecha 03 de junio de 2022, se remitió informe al señor secretario general de la entidad poniendo presente que se ha mantenido actualizada la tabla de control de procesos disciplinarios	Correo electrónico de fecha 03 de junio de 2022 enviado al Secretario General	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Mediante correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022, se remitió informe al señor secretario general de la entidad poniendo presente que se ha mantenido actualizada la tabla de control de procesos disciplinarios	Correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022 enviado al Secretario General	Mediante correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022, se remitió informe al señor secretario general de la entidad poniendo presente que se ha mantenido actualizada la tabla de control de procesos disciplinarios	Correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022 enviado al Secretario General	*El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo, julio y agosto la acción y evidencia esta completa, reporte de junio. **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
					103.2	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, periódicamente presenta informe de actividades adelantadas de los procesos disciplinarios a través de correo electrónico institucional.		01/03/2022	10/12/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	El reporte de los mes de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida. *Se recomienda para el mes de abril rotular los documentos de acuerdo a los E-DOCS.	Se verifica que esta actividad inicia en marzo y no hay evidencia. Evidencia completa de abril Evaluación del corte: 8,33% del 33,33%	Mediante correo electrónico de fecha 03 de junio de 2022, se remitió informe de actividades adelantadas al interior de los procesos disciplinarios al señor secretario general de la entidad	Mediante correo electrónico de fecha 03 de junio de 2022, se remitió informe de actividades adelantadas al interior de los procesos disciplinarios al señor secretario general de la entidad	Mediante correo electrónico de fecha 06 de julio de 2022, se remitió informe de actividades adelantadas al interior de los procesos disciplinarios al señor secretario general de la entidad	Mediante correo electrónico de fecha 06 de julio de 2022, se remitió informe de actividades adelantadas al interior de los procesos disciplinarios al señor secretario general de la entidad	Mediante correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022, se remitió informe de actividades adelantadas al interior de los procesos disciplinarios al señor secretario general de la entidad	Correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022 enviado al Secretario General	Mediante correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022, se remitió informe de actividades adelantadas al interior de los procesos disciplinarios al señor secretario general de la entidad	Correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022 enviado al Secretario General	*El reporte de seguimiento de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo, a agosto la acción y evidencia esta completa, **Evaluación del corte: 41,66% del 66,66%**
			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 en la página web institucional, indicando principalmente conductas que pueden constituir faltas disciplinarias. Los temas a socializar serán discrecionales del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Como evidencia quedarán correos electrónicos enviados, contenido de piezas comunicativas y publicaciones.	104.1	El grupo de control disciplinario 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.		01/06/2022	15/12/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que esta actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Mediante correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022, se solicitó la publicación de tema de gran impacto en materia disciplinaria, para socializar a todos los servidores de la SES	Correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022	Mediante correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022, se solicitó la publicación de tema de gran impacto en materia disciplinaria, para socializar a todos los servidores de la SES	Correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022	*El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de julio y agosto la acción y evidencia esta completa, reporte de mayo y junio **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
					104.2	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, semestralmente solicita al grupo de comunicaciones el diseño y la publicación de piezas comunicativas para dar a conocer las faltas disciplinarias en las que puede incurrir un servidor público. Como evidencia de dejará correo electrónico institucional de solicitud y piezas comunicativas publicadas.		01/06/2022	15/12/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que esta actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Mediante correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022, se solicitó la publicación de tema que trata de faltas disciplinarias, para socializar a todos los servidores de la SES	Correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2022	Mediante correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022, se solicitó la publicación de tema que trata de faltas disciplinarias, para socializar a todos los servidores de la SES	Correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022	*El reporte de seguimiento de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de julio y agosto la acción y evidencia esta completa, reporte de mayo y junio **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
			C-105	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno trimestralmente programa la realización de piezas comunicativas sobre el tráfico de influencias en el sector público dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC 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 de la Oficina de Control Disciplinario Interno, durante el primer semestre solicita al grupo de talento humano la programación de capacitación en temas de tráfico de influencias en el sector público en el PIC a través de correo electrónico. Como evidencia se dejará correo electrónico institucional de solicitud.		10/01/2022	30/06/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	Aunque se remitió el correo para la solicitud de la capacitación, se registro en todos los meses un correo que pertenece al mes de febrero.	Se verifica que esta actividad se realizó en febrero. Evaluación del corte: 8,33% del 33,33%	teniendo en cuenta que se trata de un cumplimiento semestral, mediante correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2022, se solicitó a la Oficina de Talento Humano se incluyera en el PIC una capacitación al interior de la SES respecto de trafico de influencias en el sector público	Correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2022 enviado a la Oficina de Talento Humano	teniendo en cuenta que se trata de un cumplimiento semestral, mediante correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2022 y 05 de julio de 2022, se solicitó a la Oficina de Talento Humano se incluyera en el PIC una capacitación al interior de la SES respecto de trafico de influencias en el sector público	Correos electrónicos de fechas 17 de febrero y 05 de julio de 2022 enviado a la Oficina de Talento Humano	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	*El reporte de seguimiento de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *En cuanto al cumplimiento de la acción evidenciamos, que se realizó el envío del correo donde se solicita la inclusión de una capacitación en temas disciplinarios, sin embargo es necesario indicar si la acción se encuentra cumplida.	Se verifica que de mayo junio la acción y evidencia esta completa, reporte de julio y agosto. Se verifica que se encuentra vencida **Evaluación del corte: 49,99% del 66,66%**
					105.2	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, 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.		01/06/2022	15/12/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que esta actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Mediante correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022, se solicitó la publicación de tema que trata de trafico de influencias para socializar a todos los servidores de la SES	Correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022	teniendo en cuenta que se trata de una tarea semestral, mediante correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022, se solicitó la publicación de tema que trata de trafico de influencias para socializar a todos los servidores de la SES	Correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022 y pieza publicada el pasado 5 de agosto de 2022.	*El reporte del mes de julio corresponde al mes de agosto. *El reporte del mes de agosto se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que de julio y agosto la acción y evidencia esta completa, reporte de mayo y junio **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
			C-106	El Profesional especializado de control disciplinario trimestralmente 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 correos institucionales enviados.	106.1	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, semestralmente actualiza la matriz de requisitos legales del proceso y la remite a la Oficina Asesora Jurídica para revisión y aprobación.		01/02/2022	31/12/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	El reporte del mes de abril se encuentra acorde. Sin embargo para los meses anteriores en febrero se cargo una evidencia de marzo y en marzo una evidencia de abril.	Se verifica actividad realizada en marzo y abril. Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%	mediante correo electrónico de fecha 03 de junio de 2022, se envió matriz de requisitos legales a la oficina asesora jurídica para su verificación y su validación, lo anterior teniendo en cuenta que esta tarea tiene frecuencia semestral	Correo electrónico de fecha 03 de junio de 2022 enviado a la Oficina Asesora Jurídica	mediante correo electrónico de fecha 05 de julio de 2022, se envió matriz de requisitos legales a la oficina asesora jurídica para su verificación y su validación, lo anterior teniendo en cuenta que esta tarea tiene frecuencia semestral	Correo electrónico de fecha 05 de julio de 2022 enviado a la Oficina Asesora Jurídica	mediante correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022, se envió matriz de requisitos legales a la oficina asesora jurídica para su verificación y su validación, lo anterior teniendo en cuenta que esta tarea tiene frecuencia semestral	Correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022 enviado a la Oficina Asesora Jurídica	mediante correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022, se envió matriz de requisitos legales a la oficina asesora jurídica para su verificación y su validación, lo anterior teniendo en cuenta que esta tarea tiene frecuencia semestral	Correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022 enviado a la Oficina Asesora Jurídica	*El reporte de seguimiento de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y evidencia esta completa, **Evaluación del corte: 49,99% del 66,66%**
					106.2	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, semestralmente socializa la matriz de requisitos legales del proceso actualizada y aprobada al equipo de trabajo a través de correo electrónico institucional.		01/06/2022	10/12/2022	Secretaría General	Liliana Negrete	Se valida que la acción definida, inicia su ejecución el 01 de junio de 2022.	Se verifica que esta actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	Para este mes no se requiere este cumplimiento de acuerdo al cronograma de reporte de riesgos de corrupción año 2022	mediante correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022, se realizó la socialización y difusión de la matriz de requisitos legales vigentes con los integrantes del grupo de control disciplinario interno de la entidad	Correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022 enviado a los integrantes del grupo de control disciplinario interno de la entidad	mediante correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022, se realizó la socialización y difusión de la matriz de requisitos legales vigentes con los integrantes del grupo de control disciplinario interno de la entidad	Correo electrónico de fecha 02 de septiembre de 2022 enviado a los integrantes del grupo de control disciplinario interno de la entidad	*La evidencias para el mes julio no fue posible validarlas. *El reporte de los meses de mayo, junio y agosto se encuentran acordes.	Se verifica reporte e julio y agosto, la evidencia de julio no se deja visualizar **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
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-92	El coordinador del grupo de talento humano cada vez que se actualice o se generen lineamientos frente a conflictos de intereses, actualiza y/o documenta los procedimientos y/o registros correspondientes al tema. En caso de no identificar cambios se informará en los comités primarios del área y contrario a esto realizará la divulgación del procedimiento y/o registros generados a través de piezas comunicativas. Se evidencia su gestión en documentos aprobados en ISOLUCION, piezas comunicativas de divulgaciones y correos electrónicos de solicitud.	92.1	El Profesional Universitario de talento humano cada vez que se requiera solicita acompañamiento del profesional universitario de planeación para actualizar y/o documentar el procedimiento y/o registros. Se evidencia su gestión en documentos aprobados en ISOLUCION y correos electrónicos de solicitud.		01/02/2022	30/11/2022	Secretaría General	Tatiana Piñeros	El reporte del mes de marzo se encuentra acorde. Sin embargo en el mes de abril se registro evidencia del mes de marzo.	Se verifica actividad realizada en marzo. Evaluación del corte: 8,33% del 33,33%	En el mes de Mayo de 2022 no se solicitó ajuste o actualización de procedimientos y/o registros.	N/A	En el mes de Junio de 2022 no se solicitó ajuste o actualización de procedimientos y/o registros.	N/A	En el mes de Julio de 2022 no se solicitó ajuste o actualización de procedimientos y/o registros.	N/A	En el mes de agosto de 2022 no se solicitó ajuste o actualización de procedimientos y/o registros.	N/A	El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentra acorde a la acción establecida. Sin embargo se recomienda indicar si el documento que se encontraba en flujo ya fue aprobado.	Se verifica reporte de mayo a agosto, sin embargo no presenta avance en la actividad. **Evaluación del corte: 24,99% del 66,66%**
					92.2	El Profesional Universitario de talento humano una vez se realice la actualización de los registros, solicita al grupo de comunicaciones a través de correo electrónico la divulgación dentro de la entidad. Se evidencia su gestión con los correos electrónicos y las piezas comunicativas.		01/02/2022	30/11/2022	Secretaría General	Tatiana Piñeros	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica reporte de enero a abril Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Se solicitó al grupo de comunicaciones a través de correo electrónico la divulgación dentro de la entidad, sin embargo la pieza comunicativa no ha sido entregada a Talento Humano.	20220502_ Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - SOLICITUD PIEZA COMUNICATIVA - POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES	En el mes de junio de 2022 no se realizó la divulgación de la pieza comunicativa de la actualización de la política de conflicto de intereses.	N/A	Se realizó divulgación de la pieza comunicativa de la actualización de la política de conflicto de intereses.	1. 20220708_ Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - [illegible] LA CORRUPCIÓN NO VA CONMIGO - ACTUALIZACIÓN POLÍTICA MANEJO CONFLICTO INTERESES [illegible] 2. 20220711_ Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - [illegible] LA CORRUPCIÓN NO VA CONMIGO - CONOCE ACTUALIZACIÓN POLÍTICA MANEJO CONFLICTO INTERESES [illegible]	Teniendo en cuenta que en el mes de agosto de 2022 no se solicitó ajuste o actualización de procedimientos y/o registros, por lo tanto no se realizó divulgación.	N/A	*El reporte de seguimiento de los meses de mayo a agosto se encuentran acordes a la acción establecida así como las evidencias. *Se recomienda la aplicabilidad de los lineamientos E-DOCS en las evidencias dispuestas. Desde la OAPS se solicitará asistencia técnica a Gestión Documental para apropiación del tema.	Se verifica que de mayo y julio la acción y evidencia esta completa, reporte de junio y agosto **Evaluación del corte: 33,33% del 66,66%**
			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 funcionarios directivos y obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019. Como evidencia quedará soportes de consulta y matriz de control.		15/01/2022	31/12/2022	Secretaría General	Tatiana Piñeros	El reporte de los meses de enero a abril se encuentra acorde a la acción establecida.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%	Durante el mes de mayo se realizó consulta en el aplicativo el 25 de mayo de 2022 y se actualizó matriz de control.	1.20220502_ Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - SOLICITUD PIEZA COMUNICATIVA - POLITICA CONFLICTO DE CONFLICTO DE INTERESES. 2.20220525 SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 _ VIGENCIA 2022.	Durante el mes de junio se realizó consulta en el aplicativo el 03,16,21,29 y 30 de junio de 2022 y se actualizó matriz de control. También, se envió memorando el 06 de junio de 2022 a todos los funcionarios obligados con la solicitud de realización de la Declaración.	1. 20220606_ Memorando 20224100016613 SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE QUE TRATA LA LEY 2013 DE 2019, VIGENCIA 2022. 2.20220629 SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 _ VIGENCIA 2022. 3.20220630_Seguimiento Declaraciones 2013 de 2019 - junio 2022	Durante el mes de julio se realizó consulta en el aplicativo el 29 de julio de 2022 y se actualizó matriz de control.	1.SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 _ VIGENCIA 2022. 2.Seguimiento Declaraciones 2013 de 2019 - julio 2022.	Durante el mes de agosto se realizó consulta en el aplicativo el 2, 3 y 8 de agosto de 2022 y se actualizó matriz de control.	1.20220802_ SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGENCIA 2022. 2.20220802_ MATRIZ DE SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGECIA 2022.	*El reporte de los meses de mayo a agosto se encuentra acorde a la acción establecida así como las evidencias. Sin observaciones.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y evidencia esta completa, **Evaluación del corte: 66,66% del 66,66%**
			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 profesional de contratación 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 soportes de consulta y matriz de control.		15/01/2022	31/12/2022	Secretaría General	Diego Naranjo	Aunque se realizó el reporte de los meses correspondientes, se recomienda indicar como se realiza esa verificación de la declaración de bienes y rentas, la acción habla de una matriz de control.	Se verifica reporte de enero a abril la evidencia esta incompleta. Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%	Los profesionales de apoyo del Grupo de Contratos, realizaron la verificación al reporte de declaración de bienes y rentas previa suscripción de Cesiones a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Esta verificación se realizó en los contratos que se modificaron en el mes de mayo, tales como: CD 47-2022 CESIÓN; CD 99-2022 CESIÓN; CD 123-2022 CESIÓN; CD 128-2022 CESIÓN; CD 173-2022 CESIÓN; CD 203-2022 CESIÓN; CD 222-2022 CESIÓN; CD 223-2022 CESIÓN ; CD 259-2022 CESIÓN ; CD 296-2022 CESIÓN. Se anexa pantallazo del SECOP II donde se evidencia el estado "CEDIDO"	Los profesionales de apoyo del Grupo de Contratos, realizaron la verificación al reporte de declaración de bienes y rentas previa suscripción de Cesiones a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Esta verificación se realizó en los contratos que se modificaron en el mes de junio, tales como: CD 157-2022. Se anexa pantallazo del SECOP II donde se evidencia el estado "CEDIDO"	Los profesionales de apoyo del Grupo de Contratos, realizaron la verificación al reporte de declaración de bienes y rentas previa suscripción de Cesiones a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Esta verificación se realizó en los contratos que se modificaron y se suscribieron en el mes de julio. Se toma una muestra de algunos de los contratos modificados tales como: 318, 319, 320, 321, 322, 335, 343, 345, 352, 334, 341, 344, 342, 340 y 338 de 2021. Y el CD 17-2022.	Los profesionales de apoyo del Grupo de Contratos, realizaron la verificación al reporte de declaración de bienes y rentas previa suscripción de Cesiones a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Esta verificación se realizó en los contratos que se suscribieron en el mes de agosto. Se toma una muestra de algunos de los contratos modificados tales como: 374, 375, 376, 378, 379, 381, 390, 389, 383 de 2022.	*Se realizó el reporte de seguimiento de los meses de mayo a junio así como las evidencias, sin embargo, se reitera la observación de monitoreo correspondiente al primer cuatrimestre ya que se evidencian los contratos suscritos más no 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. Se recomienda al responsable de la acción, validar lo descrito en la norma para conocer su aplicabilidad.	Se verifica que de mayo a agosto la acción y evidencia esta completa, a excepción de julio que no presenta evidencia **Evaluación del corte: 45,82% del 66,66%**

ANEXO

(Original Firmado)
ANA LARISSA NIÑO COLLANTES
Técnico Administrativo
Oficina de Control Interno

(Original Firmado)
MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno