Supersolidaria

SEGUIMIENTO MAPA DE ASEGURAMIENTO 2025

ASPECTO CLAVE DE ÉXITO (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros)	Nivel Riesgo asociado al aspecto clave de éxito	Responsable		Área Funcional	N°	Atributos Función de Aseguramiento o Actividad de Control para la evaluación de confianza	SEGUNDO CUATRIMESTRE								Estado de cumplimiento de los controles de evaluación de confianza.	Concepto OCI
							Mayo	Evidencias	Junio	Evidencias	Julio	Evidencias	Agosto	Evidencias		
PQRSDF	Alto	Coordinador grupo Relacionamiento con la Ciudadanía	**Marcela Margarita Vidal Marquez**	Secretaría General	1	El coordinador del grupo interno de relación Estado - Ciudadano trimestralmente, consolida informes estadísticos asociados a la gestión de PQRSD, generando alertas tempranas ante retrasos o posibles incumplimientos en la respuesta oportuna. La fuente para la generación de estos informes será los reportes de esigna y las respuestas de los gestores. Estos informes tendrán como propósito prevenir riesgos y generar insumos a la Alta Dirección para la toma de decisiones frente a las respuestas a peticiones allegadas a esta superintendencia, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con periodicidad definida. Lo anterior, en cumplimiento de las líneas de reporte que determinan la dimensión siete de MIPG.	Durante el mes de mayo, se realizó la publicación del primer informe de PQRS en la página web institucional, a partir de la información generada por las distintas dependencias de la entidad y los datos emitidos por la herramienta de seguimiento y control. Adicionalmente, el grupo se encuentra trabajando en la elaboración de una base manual de alertas en Drive, la cual servirá como apoyo para el cumplimiento oportuno de los tiempos establecidos para la gestión de las PQRS. Este trabajo aún está en desarrollo, y como evidencia se cuenta con el avance que se ha logrado hasta el momento. https://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/data/20250520_informe_pqrs_1_trim_2025.pdf 1.20250520_informe_pqrs_1_trim_2025 2.20250519_Plantilla Seguimiento PQRSDF 3.20250519_PROPUESTA RELACIONAMIENTO - BASE SEGUIMIENTO PQRS	https://drive.google.com/drive/folders/1qZYLe3hubEHiGBxjUZZKA5SN4YaFpdr5	En el mes de junio se llevó a cabo la consolidación de la información correspondiente a todas las PQRSDF de la entidad, así como el respectivo envío del correo a las áreas responsables, otorgando un plazo de respuesta hasta el 8 de julio. Con esta base de datos consolidada, se dará inicio a la elaboración del informe de PQRSDF correspondiente al segundo trimestre. 1. 20250627_correo_solicitud 2.20250627_Base_Datos_PQRSDF_2trimestre	https://drive.google.com/drive/folders/1RihKiP9NVdbThPaMXKk4K_IWiR9LIUL7	Durante el mes de julio se llevó a cabo la recolección y consolidación de la información, con la cual se estructuró el segundo informe. Este fue remitido al área de Comunicaciones para su respectiva publicación 1.20250722_Plantilla_ Informe_PQRSDF_2do_trimestre_2025 (1) 2.20250722_CORREO_PQRSD.pdf	https://drive.google.com/drive/folders/1UK4sngn1pBKWGp3xALDvif3JjsAR8qHc	En el mes de agosto se realizó la publicación de la información correspondiente al segundo informe de PQRSD en la página web 1.20250820_informe_pqrs_trim_ii	https://drive.google.com/drive/folders/1TqfskXovRmk4eYt0NhSSMkvF1u1_ItaL	67%	Se evidencia los informes de seguimiento a las PQRS, del primer y segundo trimestre.
Gestión Contractual	Alto	Coordinador de contratos Coordinador Financiero	**Ida Marcela Dickson**	Secretaría General	1	El Coordinador del grupo de contratos periódicamente realiza seguimiento a la gestión contractual de la entidad a través de la base de datos 2025 gestión de contratación, cuya fuente para documentar la base es la información que reposa en el drive de contratación. Como evidencia quedará la base de datos actualizada.	La Coordinadora del grupo de contratos periódicamente realiza seguimiento a la gestión contractual de la entidad a través de la base de datos 2025, la cual tiene la información actualizada.	https://drive.google.com/drive/folders/1iJf9kdjZPakoF77Q6sIL3y2fHCvp2-sq?usp=drive_link	La Coordinadora del grupo de contratos periódicamente realiza seguimiento a la gestión contractual de la entidad a través de la base de datos 2025, la cual tiene la información actualizada.	https://drive.google.com/drive/folders/1Cu8LNEI9rUxf3yox8DQSnv7jQQ_W49IZ?usp=drive_link	La Coordinadora del grupo de contratos periódicamente realiza seguimiento a la gestión contractual de la entidad a través de la base de datos 2025, la cual tiene la información actualizada.	https://drive.google.com/drive/folders/1Cu8LNEI9rUxf3yox8DQSnv7jQQ_W49IZ?usp=drive_link	El/la Coordinador/a del grupo de contratos periódicamente realiza seguimiento a la gestión contractual de la entidad a través de la base de datos 2025, la cual tiene la información actualizada.	https://drive.google.com/drive/folders/1Cu8LNEI9rUxf3yox8DQSnv7jQQ_W49IZ?usp=drive_link	67%	Se evidencia la base de datos de los contratos suscritos a agosto de 2025.
Gestión Contractual	Alto		**Martha Nohemy Arévalo**	Secretaría General	2	El coordinador financiero y el coordinador de contratación, trimestralmente realizan monitoreo al avance de la ejecución presupuestal según lo programado y lo informado por los gerentes de proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. La fuente para la generación de este monitoreo será la matriz de formulación del PAA. Este monitoreo tiene como propósito atender al principio de planeación, en el que los gerentes recuerden el seguimiento y la ejecución presupuestal de cada uno de los proyectos que tienen a cargo.	De acuerdo a la solicitud de información, no aplica para el mes de mayo	N/A	Por parte del(a) Profesional Especializado(a) con funciones de presupuesto de manera mensual se realiza monitoreo de la ejecución presupuestal de gastos como parte del seguimiento presupuestal en lo relacionado al PAA. Ejecución a junio 2025	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1u3YZjbPMF2EVvNJREFCnUnAdW58zeFTu/edit?usp=drive_link&ouid=113896409675024202468&rtpof=true&sd=true	Por parte del(a) Profesional Especializado(a) con funciones de presupuesto de manera mensual se realiza monitoreo de la ejecución presupuestal de gastos como parte del seguimiento presupuestal en lo relacionado al PAA. Ejecución a julio 2025	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XktvWHC97fpDqCf2UnnsH-j9ZZdGKLTn/edit?usp=drive_link&ouid=113896409675024202468&rtpof=true&sd=true	Por parte del(a) Profesional Especializado(a) con funciones de presupuesto de manera mensual se realiza monitoreo de la ejecución presupuestal de gastos como parte del seguimiento presupuestal en lo relacionado al PAA . Ejecución a agosto 2025	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VU-kV1NGAkOpyw-UeTgrrrg5prIcSbmO/edit?usp=drive_link&ouid=113896409675024202468&rtpof=true&sd=true	67%	Se observaron los soportes correspondientes al seguimiento de la ejecución presupuestal de la entidad.
Gestión de TI	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Cesar Macias**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realizará el mantenimiento de la política de gobierno digital, con el objetivo de mantenerla actualizada, en concordancia con la metodología establecida por el MINTIC. En caso de que se identifique una desviación, se procederá a establecer un plan de mejoramiento y/o a adelantar acciones de contingencia. Como evidencia de este proceso, se generará un informe trimestral de cumplimiento de la hoja de ruta, el acta de la reunión correspondiente y los planes de mejora en caso de que se presente alguna desviación.	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Mayo	N/A	La con solidación del informe será presentada durante el mes de agosto	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Mayo	N/A	20250902_Para el mes de agosto, se elaboró el informe de cumplimiento de la hoja de ruta como evidencia del proceso. asimismo, en la sesión No. 06 del Comité Directivo, celebrada el 29 de agosto, se presentó la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), en concordancia con la política de Gobierno Digital y la metodología establecida por el MINTIC. Como evidencias de anexa: 1. Informe de verificación de la implementación de	3_GESTION_TI	67%	Se observaron los soportes correspondientes al mantenimiento y actualización del PETI.
Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería)	Alto	Coordinador Gestión de Recaudo y Cartera Profesional Especializado(a) con funciones de Presupuesto(a)	**Jose David Rueda** **Martha Nohemy Arévalo**	Secretaría General	1	El (la) funcionario(a) del Grupo de Gestión de Recaudo y Cobro encargado (a) a partir del mes de abril, reportará el valor cobrado por concepto de tasa de contribución de la vigencia 2025. La validación se hace comparando la base de Excel formulada con el aplicativo que liquida automáticamente la tasa de contribución. Como evidencia quedará el informe de validación a las bases de datos.	Se reportan en la carpeta No. 4, dos bases: 1-20250531_BaseConsolidadaVig2025.xlsx que corresponde a la base de liquidación por Excel de la tasa de contribución de la vigencia 2025 que realiza el GGRC. 2- 20250531_SheetJS_Vig2025.xlsx que corresponde a la liquidación de tasa de contribución Vig. 2025 que reporta el liquidador (aplicativo de liquidación automática).	https://drive.google.com/drive/folders/19GlXYCOLZqOwE0tKwDt7sVigtQa_U26B	En la carpeta No. 4, se cargan dos bases para el mes de junio: 1. 20250630_BaseConsolidadaVig2025.xlsx que corresponde a la base de liquidación por Excel de la tasa de contribución de la vigencia 2025 que realiza el GGRC. 2. 20250630_SheetJS_Vig2025.xlsx que corresponde a la liquidación de tasa de contribución Vig. 2025 que reporta el liquidador (aplicativo de liquidación	https://drive.google.com/drive/folders/1qdwzYR6qzUyYIbLBSbN6ph6UXZ9VywiH?usp=drive_link	En la carpeta No. 4, se cargan dos bases para el mes de julio: 1. 20250731_BaseConsolidadaVig2025.xlsx que corresponde a la base de liquidación por Excel de la tasa de contribución de la vigencia 2025 que realiza el GGRC. 2. 20250731_SheetJS_Vig2025.xlsx que corresponde a la liquidación de tasa de contribución Vig. 2025 que reporta el liquidador	https://drive.google.com/drive/folders/1qdwzYR6qzUyYIbLBSbN6ph6UXZ9VywiH?usp=drive_link	En la carpeta No. 4, se cargan dos bases correspondientes al mes de agosto: 1. 20250831_BaseConsolidadaVig2025.xlsx que corresponde a la base de liquidación por Excel de la tasa de contribución de la vigencia 2025 que realiza el GGRC. 2. 20250831_SheetJS_Vig2025.xlsx que corresponde a la liquidación de tasa de contribución Vig. 2025 que reporta el liquidador (aplicativo de liquidación	https://drive.google.com/drive/folders/1qdwzYR6qzUyYIbLBSbN6ph6UXZ9VywiH?usp=drive_link	67%	Se observó los archivos en Excel con la base consolidada de liquidación de la tasa de contribución realizada por Gestión de Recaudo y la generada por el aplicativo y mediante correo del 22 de septiembre se recibió el informe que se describió como evidencia.
					2	Se realizará publicación por parte del(a) Profesional Especializado(a) con funciones de presupuesto de manera mensual de la ejecución presupuestal de gastos en la página web de la entidad, como parte del seguimiento presupuestal.	Se público la ejecución presupuestal de gastos del mes de mayo de 2025 en la pagina web de la Entidad.	Evidencia link pagina web de la Entidad y drive: https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/ejecucion-presupuestal https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19GlXYCOLZqOwE0tKwDt7sVigtQa_U26B	Se público la ejecución presupuestal de gastos del mes de junio de 2025 en la pagina web de la Entidad.	20250701_Publicacion_ejecucion_gastos_Junio_2025.docx	Se público la ejecución presupuestal de gastos del mes de julio de 2025 en la pagina web de la Entidad.	20250801_Publicacion_Ejecucion_Gastos_Julio_2025.docx	Se realiza monitoreo continuo sobre ejecución presupuestal mensual de la entidad	Se encuentra pendiente de publicación en la pagina web, se realiza posterior al cierre de cada mes	67%	Se observaron los soportes correspondientes al seguimiento de la ejecución presupuestal de la entidad.
Proceso Evaluación de Sistemas de Gestión	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Angelica Zamora**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	La jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas trimestralmente realiza informes de análisis donde se presenta la gestión realizada con los procesos en cuanto al acompañamiento y asesoría frente a indicadores de gestión, documentación, acciones de mejora y riesgos. En caso de identificar situaciones de alerta, se debe reportar al líder de gestión de riesgos para adelantar acciones de tipo correctivo y posteriormente informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Como evidencia quedará el informe y/o correo electrónico enviado.	Debido a que esta función de aseguramiento es trimestral se realizará desde el mes de Junio	NA	20250902_La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realiza la compilación mensual del informe donde se describen las actividades desarrolladas con cada uno de los procesos de la entidad. Si se identifican desviaciones o incumplimientos se describen en el apartado de (Acciones Correctivas/Preventivas/De mejora) como evidencia se anexa: 1. Informes de seguimiento por proceso con corte a Junio 30	Informes_Procesos_Junio	Debido a que esta función de aseguramiento es trimestral se realizará desde el mes de Septiembre	NA	Debido a que esta función de aseguramiento es trimestral se realizará desde el mes de Septiembre	NA	67%	Se observaron los informes correspondientes al segundo trimestre 2025.
Sistema de Gestión SST	Alto	Líder del SG-SST	**Adriana Silva**	Secretaría General	1	El Líder del Sistema de Seguridad y Salud del trabajo realiza informe cuatrimestral de seguimiento al plan de mejoramiento generado en las auditorías del SST y/o implementación de lineamientos establecidos a la norma aplicable para posteriormente, socializarlo ante del Comité Institucional de gestión y desempeño al menos una vez. En caso de identificar incumplimientos o situaciones de alerta se debe reportar al líder de gestión de riesgos para adelantar acciones de tipo correctivo y posteriormente, informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Como evidencia quedará el Informe, acta y/o correo electrónico enviado.	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto de 2025.	N/A	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto de 2025.	N/A	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto de 2025.	N/A	informe con acciones del plan de mejoramiento enviado para presentación al comité institucional de gestión y desempeño	https://drive.google.com/drive/folders/1YBW2pTTI9r_2uFEUp0LpdVB9F6-F58pS	50%	Se observó la presentación realizada al comité de gestión y desempeño, en la cual se señala un avance del 50%.
Gestión de Riesgos	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Angelica Zamora Acosta**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	La jefe de la oficina asesora de planeación y sistemas, cuatrimestralmente realiza informe de validación y monitoreo a la gestión de riesgos de la SES, así como las materializaciones, alertas tempranas y/o acciones de contingencia reportadas por cada uno de los responsables de proceso en los formatos FT-PLES-022 y FT-PLES-019. Este informe será presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las reuniones ordinarias. En caso de identificar acciones que denoten criticidad de cara al cumplimiento de la estrategia, se solicitará al Secretario Técnico de este Comité, programar reunión extraordinaria. Como evidencia quedará el FT-PLES-084 informe de seguimiento y monitoreo junto con el informe de análisis de datos donde se amplía las recomendaciones correspondientes los cual serán enviado a la Oficina de Control Interno vía correo electrónico.	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto.	N/A	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto.	N/A	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto.	N/A	20250902_Se realizó el monitoreo correspondiente a los riesgos de gestión y de corrupción reportados por los líderes de proceso. Como resultado, se presenta el formato FT-PLES-084 – Informe de Monitoreo, en el cual se valida que los reportes de seguimiento se hayan registrado dentro de los tiempos establecidos, conforme a los controles y acciones definidas. Así mismo, se verifica la existencia de evidencias de soporte y se mide la eficacia del seguimiento frente a la mitigación de los riesgos del proceso.	7_GESTION_RIESGO	67%	Se observó el monitoreo a la gestión de riesgos de la entidad. Sin embargo, falta el soporte de la presentación del mismo al comité institucional de coordinación de control interno.
Gestión de planes y proyectos	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Angelica Zamora Acosta**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realiza trimestralmente el seguimiento y monitoreo del Plan de Acción Institucional, así como el seguimiento de los doce planes institucionales establecidos en el Decreto 612 de 2018. Para llevar a cabo este proceso, se utilizará la herramienta gerencial PABLO/Strategic Plan, que facilita la consolidación y análisis de la información. Adicionalmente, se generará un informe trimestral (en los meses de abril, julio y octubre) que detalla el cumplimiento de la planeación institucional, utilizando el Formato FT-PLES-003. Una vez consolidada la información, los resultados se presentan ante el Comité Directivo, asegurando que estos estén alineados con los objetivos establecidos en el marco estratégico vigente. Como evidencia de este proceso, quedará el Formato FT-PLES-003, así como la presentación y/o certificación del punto tratado en el Comité Directivo, respetando las normativas de confidencialidad aplicables a los activos de información.	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Mayo	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Mayo	N/A	20250902_Durante el segundo trimestre de la vigencia, se llevó a cabo el seguimiento y monitoreo al Plan de Acción Institucional, el cual integra también el avance de los planes y programas definidos en el marco del Decreto 612 de 2018. Este proceso se desarrolla a partir de la información reportada por las diferentes dependencias a través del Plan de Acción. Con base en los reportes recibidos, se elaboró el informe de seguimiento del primer trimestre, utilizando el formato FT-PLES-003, el cual fue publicado en la página web institucional, en cumplimiento con los principios de transparencia y rendición de cuentas. 1-202500630_Plan_Acción_Corte_Junio30	Julio_Gestión_Planes...	20250902_Durante la sesión 06 del Comité Directivo, celebrada el 04 de agosto, se presentaron los resultados del Plan de Acción con corte al 30 de junio. Así mismo, durante la sesión 05 del Comité de Gestión y Desempeño, llevada a cabo el 25 de agosto, se socializaron los avances de los planes y programas establecidos en el Decreto 612 de 2018. Se anexa: 1-20250830_PPT_Comité Directivo_4Ago 2-20250830_PPT_Comité_G&D_25Ago_VF	Agosto_Gestión_Planes...	67%	Se observó el monitoreo al Plan de Acción Anual, al igual que las presentaciones realizadas al comité directivo de la SES.