Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Proceso	ID Riesgo	Riesgo	ID Controles	Controles	ID Acción	Acciones Preventivas	Dependencia Responsable	Responsable	Primer Seguimiento 2023								Monitoreo OAPS	Seguimiento y evaluación CONTROL INTERNO
									Seguimiento a Gestión de Acciones									
									Enero	Evidencia	Febrero	Evidencia	Marzo	Evidencia	Abril	Evidencia		
Gestión Documental	GEDO-3	Pérdida de información y/o acceso abusivo a los sistemas de información de la entidad para beneficio particular o de un tercero.	C-44	El 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, dependiendo de la modalidad de capacitación) y/o grupo de gestión documental expedirá el paz y salvo a los contratistas de prestación de servicios y funcionarios de la Entidad cuando haya realizado la validación del formato FT-GEDO-008 Formato Único de Inventario Documental (FUID) diligenciado con el registro de los documentos en el grupo de gestion documental cada vez que se soliciten asistencias técnicas efectuará el seguimiento a la aplicación de la organización y administración de los archivos de gestión. Como evidencia quedará el formato diligenciado de la	44.1	El profesional especializado del grupo de gestión documental y administrativa realiza las capacitaciones sobre organización y manejo de archivos de gestión (físico o digital) programadas con el apoyo del grupo del talento humano. Como evidencia quedará el correo de convocatoria, los registros de asistencia, informe evaluación de la capacitación.	Secretaria General	Carlos Ballesteros								Se realizaron dos (2) capacitaciones virtuales sobre pautas y lineamientos para E-DOCS para el área de Planeación. Las capacitaciones fueron 1) 20230405: Capacitación para estructurar las carpetas y evidencias electrónicas- reporte de Autodiagnóstico MIPG 2) 20230426: Capacitación para estructurar las carpetas y evidencias electrónicas - reporte FURAG	La grabación de las capacitaciones se puede consultar en el siguiente enlace: «https://drive.google.com/drive/folders/1Ufwnojng1Q6gZvF2eYu09-JaHtgXTU?usp=share_link»>	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%
			C-46	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, dependiendo de la modalidad de capacitación) y/o grupo de gestión documental expedirá el paz y salvo a los contratistas de prestación de servicios y funcionarios de la Entidad cuando haya realizado la validación del formato FT-GEDO-008 Formato Único de Inventario Documental (FUID) diligenciado con el registro de los documentos en el grupo de gestion documental cada vez que se soliciten asistencias técnicas efectuará el seguimiento a la aplicación de la organización y administración de los archivos de gestión. Como evidencia quedará el formato diligenciado de la	46.1	El profesional especializado del grupo gestión documental y administrativa cada vez que lo soliciten, expidirá el paz y salvo a los contratistas de prestación de servicios y funcionarios de la Entidad, cuando hayan entregado el inventario documental de acuerdo a la organización y administración de los archivos de gestión. Como evidencia quedará el formato diligenciado y firmado.	Secretaria General	Carlos Ballesteros	Se recibieron 10 inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas. Se tomó como muestra para el reporte los siguientes: 1) 20230110_FUID_Gineth_Faryde_Canacué_Martínez_CD_127_2022 2) 20230510_FUID_Marcela_Muñoz_Idrol_Moreno_C	Los inventarios documentales (FUID) en formato excel antes mencionados se pueden consultar en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/13JnTEhSKmqs-TDvzLHHw3h64ZKoNSRn?usp=share_link>>	Se recibieron cinco (5) inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas, los cuales son: 1)20230207_FUI_Jose_Miguel_Albarracin_Gutierrez_CD_045_2022 2)20230207_FUID_Jorge_Alonso_Moreno_Mosquera_CD_337_2022 3) 20230210_FUID_Betsy_Yaneth_Bermudez_Betty_CD_273_2022 4) 20230210_FUID_Yoly_Andrea_Muñoz_Barrero_	Los inventarios documentales (FUID) en formato excel antes mencionados se pueden consultar en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/13JnTEhSKmqs-TDvzLHHw3h64ZKoNSRn?usp=share_link>>	Se recibieron cinco 05 inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas, los cuales son: 1) 20230306_FUID_Diana_Patricia_Vanegas_Marquez_CD_104_2023 2) 20230306_FUID_Lydia_Gómez_Maldonado_CD_094_2023 3) 20230307_FUID_Ana_Lucia_Sulbaran_Gómez_CD_152_2022 4) 20230310_FUID_Mary_Claudia_Sierra_Salceda_CD_198_2023 5) 20230315_FUID_Paola_Ibeth_Rodriguez_Torres_CD_370_2022	Los inventarios documentales (FUID) en formato excel antes mencionados se pueden consultar en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/13JnTEhSKmqs-TDvzLHHw3h64ZKoNSRn?usp=share_link>>	Se recibieron dos (02) inventarios documentales FUID de los archivos generados de los funcionarios y/o contratistas, los cuales son: 1) 20230413_FUID_Juan_Manuel_Forero_Soto_CD_012_2023 2) 20230418_FUID_Neil_Enrique_Fortich_Rodelo_CD_234_2022	Los inventarios documentales (FUID) en formato excel antes mencionados se pueden consultar en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/13JnTEhSKmqs-TDvzLHHw3h64ZKoNSRn?usp=share_link>>	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%
			C-47	El Coordinador del Grupo de Gestión Documental cada vez que se requiera realiza la propuesta de actualización de la TRD de la entidad, con el propósito de facilitar el control y acceso de los documentos producidos por la misma, en el caso de que se presente un cambio en la estructura organizacional se solicitará al Grupo de Talento Humano la resolución de la creación de los grupos internos de trabajo para identificar la pertinencia sobre la actualización de la Tabla de Retención Documental - TRD. Las evidencias resultantes serán la solicitud formal a Talento Humano, ayudas de memoria y actas.	47.1	El coordinador del grupo de gestión documental realizará el seguimiento a las asistencias técnicas solicitadas para la verificación en la aplicación de la organización y administración de los archivos de gestión. Como evidencia quedará el formato diligenciado	Secretaria General	Carlos Ballesteros	Durante este mes no se adelantaron actividades para esta acción.	N/A		Las ayudas de memoria de estas asistencias técnicas se pueden consultar en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1wkNZmf6BG_QywSwrusEaITbDnlZpx7usp=sharing>>	Se realizaron dos (02) Asistencias técnicas sobre temas relacionados de control de calidad para transferencia Documentales. 1_Ayuda_Memoria_2°Control_Calidad_OAJ 2023-03-01 2_Ayuda_Memoria_Control_Calidad_OAJ 2023-03-23	Las ayudas de memoria de estas asistencias técnicas se pueden consultar en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1wkNZmf6BG_QywSwrusEaITbDnlZpx7usp=sharing>>	Se realizaron dos (02) Asistencias técnicas sobre temas relacionados de control de calidad para transferencia Documentales. 1_Ayuda_Memoria_Control_Calidad_OAJ 2023-04-03 2_Ayuda_Memoria_Control_Calidad_Transferencia_Delegatura_Financiera 2023-04-10	Las ayudas de memoria de estas asistencias técnicas se pueden consultar en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1wkNZmf6BG_QywSwrusEaITbDnlZpx7usp=sharing>>	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%
			C-48	El Coordinador del Grupo de Gestión Documental cada vez que se requiera realiza la propuesta de actualización de la TRD de la entidad, con el propósito de facilitar el control y acceso de los documentos producidos por la misma, en el caso de que se presente un cambio en la estructura organizacional se solicitará al Grupo de Talento Humano la resolución de la creación de los grupos internos de trabajo para identificar la pertinencia sobre la actualización de la Tabla de Retención Documental - TRD. Las evidencias resultantes serán la solicitud formal a Talento Humano, ayudas de memoria y actas.	48.1	El coordinador del grupo de gestión documental realiza la supervisión permanente al contrato de actualización de las TRD hasta agotar todas las etapas contractuales. Se dejará como evidencia los documentos e informes de supervisión.	Secretaria 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 esta acción inicia el 1 de julio de 2023. Se verifica que la actividad inicia en julio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
					48.2	El coordinador del grupo de gestión documental iniciará el proceso de convalidación de la actualización de TRD entregadas por el contratista ante el Archivo General de la Nación. Como evidencia quedará la comunicación de radicación de las TRD y las comunicaciones que se efectúen en el proceso.	Secretaria 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 esta acción inicia el 3 de julio de 2023. Se verifica que la actividad inicia en julio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
			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	49.1	El profesional especializado designado del grupo de gestión documental y administrativo, cada vez que se celebre una jornada de transferencia de conocimiento a través de asistencia técnica solicitada por demanda a través de correo electrónico en modalidad presencial o virtual sobre temas	Secretaria General	Carlos Ballesteros	Se realizaron cuatro (4) Asistencias técnicas sobre temas relacionados como organización de archivos físicos transferencia Documentales, traslados como propuestas de eliminación, traslados para organización y lineamientos para organización E-DOCS. 1_Delegatura_Financiera 2023-01-18 2_Despacho_Superintendente 2023-01-25 3_ Grupo_Talento_Humano_SST 2023-01-26 4_ Oficina_Asesora_Juridica 2023-01-26	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas en mención se encuentran en PDF en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1-Bwz9Ci-ZTAVhAQ0iRc1tVMb8-DB6VEx?usp=share_link>>	Se realizaron cinco (05) Asistencias técnicas sobre temas relacionados organización de archivos físicos transferencia Documentales, trasladas como propuestas de eliminación, traslados para organización y lineamientos para organización E-DOCS. Se tomó como muestra para el reporte los siguientes: 1_Oficina Asesora Juridica 2023-02-01 2_ Grupo Contratos SG. 2023-02-03 3_ Grupo Financiero SG. 2023-02-07 4_Despacho Superintendente Comunicaciones	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas en mención se encuentran en PDF en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1-Bwz9Ci-ZTAVhAQ0iRc1tVMb8-DB6VEx?usp=share_link>>	Se realizaron cinco (05) Asistencias técnicas sobre temas relacionados organización de archivos físicos transferencia Documentales, trasladas como propuestas de eliminación, traslados para organización y lineamientos para organización E-DOCS. Se tomó como muestra para el reporte los siguientes: 1_Ayuda_Memoria_ANS_Notificaciones 2023-03-02 2_Ayuda_Memoria_Traslado_Nueva_Sede_Grupo_Contribuciones_Cobranzas 2023-03-09 3_Ayuda_Memoria_Traslado_Nueva_Sede_Grupo_Notificacione 20230309 4_Ayuda_Memoria_Organizacion_Archivo_Grupo_Contratos 2023-03-15 5_Ayuda_Memoria_Organizacion_E-	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas en mención se encuentran en PDF en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1-Bwz9Ci-ZTAVhAQ0iRc1tVMb8-DB6VEx?usp=share_link>>	Se realizaron cuatro (04) Asistencias técnicas sobre temas relacionados organización de archivos físicos transferencia Documentales, trasladas como propuestas de eliminación, traslados para organización y lineamientos para organización E-DOCS. Se tomó como muestra para el reporte los siguientes: 1_Ayuda_Memoria_Entrega_Archivo_Delegatura_Financiera 2023-04-05 2_Ayuda_Memoria_Diligenciamiento_FUID_Archivos_Especiales_Comunicaciones 2023-04-10 3_Ayuda_Memoria_Entrega_Archivo_Delegatura_Asociativa_2023-04-10	Las ayudas de memoria de las asistencias técnicas en mención se encuentran en PDF en el siguiente enlace: <<https://drive.google.com/drive/folders/1-Bwz9Ci-ZTAVhAQ0iRc1tVMb8-DB6VEx?usp=share_link>>	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%
			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. Como evidencia quedará acta	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio													El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida, así como las evidencias.	Se verifica que esta acción inicia el 1 de junio de 2023. Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
					50.2	El oficial de seguridad designado por el 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	Secretaria 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 esta acción inicia el 30 de junio de 2023. Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
					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	Oficina Asesora Jurídica	Jefe OAJ													El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida, así como las evidencias.	Se verifica que esta acción inicia el 30 de junio de 2023. Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
					50.4	El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección presenta el inventario de activos de información actualizado y	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio													El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida, así como las evidencias.	Se verifica que esta acción inicia el 30 de junio de 2023. Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
			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	51.1	El administrador o plataforma de la mesa de servicios notificará cuando cambie de estado un usuario al oficial de seguridad. Como evidencia quedará correo electrónico enviado al Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Técnico Administrativo - Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			Debido a que no se han asignado funciones para que alguno de los funcionarios administre la mesa de servicios, se realizará en el mes de marzo.	N/A	Se realizó la asignación del administrador de la plataforma el cual elaborará los reportes de activación de usuarios así que se carga los correos de envió y la base de usuarios. Igualmente se copia correo al Oficial de Seguridad.	*202302_Activacion- Creacion Usuarios Febrero *202302_Correo_Informe_Creación Y_OActivación_Usuarios_Febrero *202303_Activacion- Creacion Usuarios Marzo *202303_Correo_Informe_Creación Y_O Activación_Usuarios_Marzo	Se notificó este mes al Oficial de Seguridad la activación o desactivación de los usuarios.	*202304_Activacion- Creacion Usuarios Abril *202304_Correo _Informe_Creación Y_O Activación_Usuarios_Abril	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%
			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	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	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Luis Osorio			Debido a que no se ha realizado la contratación de los administradores de los servidores, no se realiza la tarea.	N/A	La actividad se elabora de manera semestral. Así que para el reporte del mes de junio se realizará el monitoreo.	N/A	La actividad se elabora de manera semestral. Así que para el reporte del mes de junio se realizará el monitoreo.	N/A	Se realizó reporte para los meses de enero a abril, se verifica que la actividad tiene una periodicidad semestral.	Se verifica de enero a abril el reporte. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%
			C-53	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas verifica el plan de continuidad del negocio, acogiendo lineamientos de gobierno nacional y/o estándar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Para la implementación de este plan cuenta con la participación de todas las dependencias de la entidad. Como evidencia quedará la propuesta de plan de continuidad verificado, 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 verificación del plan de continuidad del negocio de la vigencia, atendiendo a lineamientos de Gobierno Nacional, funcionamiento y necesidades de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			No se ha definido un responsable para atender las mesas de trabajo.	N/A						*No se realizó reporte para los meses de febrero a abril. Así mismo se reitera la importancia de cumplir con la actividad debido a que lleva rezagada varias vigencias.	Se verifica reporte de febrero, para marzo y abril no hay evidencia. Evaluación del corte: 16,16% del 33,33%
					53.2	El funcionario y/o contratista designado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas durante el cuarto trimestre presenta el plan de continuidad del negocio . Como evidencia quedarán las actas de reunión.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas													Se verifica que esta acción inicia el 1 de octubre de 2023.	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	34.1	El profesional universitario de Talento Humano, en el ingreso de los funcionarios y/o contratistas que hacen parte de las delegaturas, la jornada de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo donde se incluya la normatividad asociada al proceso donde se desempeñarán los funcionarios	Secretaria General	Maria Victoria Ballesteros	De acuerdo a lo reportado por contratación para el mes de enero se realizaron las siguientes: 20230123_Isabella Marenco	20230123_Isabella Marenco	Para el mes de febrero se realizaron las siguientes inducciones: Keliz Anyis y Eliana Garzon	20230223_Eliana Garzon 20230223_Keliz Anyiz Paez Salas	Para el mes de marzo se realizaron los siguientes procesos de inducción: 30 contratistas y 1 funcionario de planta (Oche David Rueda Plata).	Evaluaciones y excel con el listado de marzo. https://drive.google.com/drive/folders/1q2MnHel8E7WFFITzPQ33zf-OgZJ6Vjo3	Para el mes de abril se adelantaron 10 contratistas.	20230419_ Ana_Lucia_Sulbaran 20230419_Liseth_paola_Cera_Castro 20230420_Jose Luis Lopez 20230428_ Jaime Luis echevarria 20230428_Ana Lucia Sulbaran 20230428_Andrea Bonilla Cuervo 20230428_Carlos Perlaza 20230428_Daniel_Benavides_Silva 20230428_Indira Sofia Martinez 20230428_Ingrid Johana Medina	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%
			C-35	El Coordinador de cada uno de los grupos internos de las áreas misionales realiza entrenamiento y reentrenamiento en el puesto de trabajo y/o transferencia de conocimiento cada vez que se requiera, a los funcionarios y contratistas, con el fin de instruir en la normatividad vigente del sector o cambios en los procedimientos internos; los coordinadores de los grupos internos deben remitir las evidencias o soportes al funcionario	35.1	El funcionario o contratista designado por el delegado del área reporta el seguimiento de la transferencia de conocimiento realizado a los funcionarios y contratistas en el formato FT-PLES-019 y carga las evidencias enviadas por cada uno de los coordinadores de grupo. Se dejará como evidencia el formato diligenciado y las evidencias suministradas por parte de los coordinadores de grupo.	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán	N/A	N/A	Durante el mes de febrero se realizó entrenamiento a funcionarios y contratistas de la Delegatura Asociativa	20230224_Entrenamiento_Financiero_FE 20230224_Entrenamiento_Financiero_FE 20230216_Seguimiento_Financiero_FE 20230213_Ayuda_Memoria_Entrenamiento_Juridico_COOP 20230210_Ayuda_Memoria_Entrenamiento_Fin_COOP 20230206_Ayuda_Memoria_Entrenamiento_Juridico_COOP20230130_Entrenamiento_Contratistas_Financero_FE	Durante el mes de marzo se realizó entrenamiento a funcionarios y contratistas de la Delegatura Asociativa	20230306_Ayuda_Memoria_Grupo_Juridico_COOP 20230306_Presentación_Grupo_Jurídico_COOP 20230322_Entrenamiento_Grupo_FinancieroFE	Durante el mes de abril se realizó entrenamiento a contratistas de la Delegatura Asociativa	20230424_Entrenamiento_Grupo_Juridico_COOP 20230425_Entrenamiento_Grupo_Juridico_COOP 20230426_Obligación No.3_Contratos_Grupo_Juridico_COOP	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%
							Delegatura Financiera	Claudia Infante	N/A	N/A	N/A	N/A	Del 6 al 10 de marzo , 13 y 16 de marzo, la Delegatura financiera realizó entrenamiento y reentrenamiento a los funcionarios y contratistas, con el fin de instruir en la normatividad vigente del sector o cambios en los procedimientos intenos	20230306_Capacitación_Riesgo Liquidez_Flujo_Caja 20230306_Capacitación_Proceso_Inspección 20220307_Capacitación_Riesgo_Crédito 20220307_Capacitación_SARLAFAT 20230308_Capacitación_Modelo_Pérdida_Esperada 20230308_Capacitación_Proceso_Inspección 2da parte 20230309_Capacitación_Toma _Posesión 20230309_Capacitación_Extrasitu 20230310_Capacitación_Análisis Financiero 20230310_Capacitación_Extrasitu 20230313_Entrega_de_cooperativas_del_Grupo_1	La Delegatura financiera para el mes de abril, realizó entrenamiento y reentrenamiento a los funcionarios y contratistas, con el fin de instruir en la normatividad vigente del sector o cambios en los procedimientos intenos	20230403_Transferencia del conocimiento_abril_2023 20230430_Reuniones Grupo de Análisis II - ABRIL 20230419_Entrega_Cooperariva 20230426_Reunion_Angie 20230413_Reunion_Nohora 20230414_grupo supervision _I	El reporte para el mes de marzo se encuentra acorde a las evidencias, sin embargo para el mes de abril no se cargaron las evidencias mencionadas.	Se verifica que de marzo a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%

Supervisión	**SUPE-8**	Expedición de actos administrativos o decisiones en los que se señalen u omitan hechos, con el fin de beneficiar intereses particulares o privados.	**C-36**	o contratista designado por el Delegado, para lo cual, se dejará como evidencia (grabaciones, presentaciones, actas, relación de la reunión y/o correos electrónicos).	**35.2**	El delegado o intendente del área realiza seguimiento a la transferencia de conocimiento a los funcionarios y contratistas en los comités primarios o reuniones de área, como evidencia quedará (ayudas de memoria o conclusiones enviadas por correo electrónico).	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán	N/A	N/A	N/A	N/A	La Delegatura Asociativa, realizó comité primario el 09 de marzo, con el fin de realizar el cierre de gestión del 2022, donde se reiteró la importancia de realizar entrenamientos a funcionarios y contratistas El comité primario del primer trimestre del 2023, se tiene programado realizar a finales del mes de abril.	20230309_Control_Asistencia_Comité_Primario_4TM_2022 20230309_Acta_Comité_Primario_4TM_2022	El próximo comité promario del primer trimestre del 2023 se realizará la primera semana de mayo, donde se recordará a los líderes y suervisores la necesidad de realizar entrenamiento a sus funcionarios y contratistas	N/A	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida, así como las evidencias.	Se verifica que de marzo a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%
							Delegatura Financiera	Claudia Infante	N/A	N/A	N/A	N/A		20230306_Capacitación_Riesgo Liquidez_Flujo_Caja 20230306_Capacitación_Proceso_Inspección 20220307_Capacitación_Riesgo_Crédito 20220307_Capacitación_SARLAFAT 20230308_Capacitación_Modelo_Pérdida_Esperada 20230308_Capacitación_Proceso_Inspección 2da parte 20230309_Capacitación_Toma _Posesión 20230309_Capacitación_Extractivo_20230310_Capacitación_Inclusión	El 28 de abril se realizó comite primario, donde se realizó por parte de la Intendnete y el Delegado seguimiento a la transferencia de conocimiento a los funcionarios y contratistas	20230428_PRESENTACIÓN _1ER COMITE PRIMARIO_DELEGATURA_FINANCIERA 20230428_Grabación_Comité primario - Presentación Cifras financieras	*Para el mes de marzo no se cargaron las evidencias descritas. *Queda pendiente la evidencia del mes de abril.	Se verifica reporte de marzo sin las evidencias. La evidencia de abril esta completa. Evaluación del corte: 24,49% del 33,33%
			C-36	Los Delegados y/o los intendentes y/o los Coordinadores y/o el profesional encargado, periódicamente revisa los procedimientos de su competencia con el fin de garantizar que la labor de supervisión esté debidamente documentada y actualizada, las Delegaturas solicitan a través de correo electrónico a la OAPS el registro en ISOLUCIÓN de estos ajustes y/o actualizaciones; la OAPS realizará acompañamiento y divulgación de los ajustes y/o actualización de los procedimientos. Como evidencia quedará el correo electronico con la solicitud y el procedimiento ajustado o actualizado, registros de actualización en software dispuesto para el sistema de gestión a los procedimientos revisados.	**36.1**	El funcionario o contratista designado por el delegado del área reporta las actualizaciones o ajustes a los procedimientos en el formato FT-PLES-019 y carga las evidencias enviadas por cada uno de los Delegados y/o los intendentes y/o los Coordinadores y/o el profesional encargado. Como evidencia quedará los documentos relacionados a los procedimientos , los registros de actualización de ISOLUCION.	Delegatura Asociativa	Yudith Peña Durán	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Se realizó mesa de trabajo liderado por el grupo transversal de riesgos y los líderes de la Delegatura Asociativa, con el fin de someter a discusión y posterior aprobación, la Guía de Función de Supervisión y Control de Revisoría Fiscal y la Guía de Capital.	20230420_Citación_Gmail_MesadeTrabajo_SBR	El reporte del mes de abril se encuentra acorde a la acción establecida así como las evidencias.	Se verifica reporte del mes de abril la evidencia esta incompleta. Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%
							Delegatura Financiera	Claudia Infante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	El 20 de abril se realizó una MESA DE TRABAJO SBR junto con la Delegatura Asociativa y grupo transversal deriesgos con elfin de revisar y discutir la REVISORÍA FISCAL Y CAPITAL	20230420_MESA DE TRABAJO SBR - REVISORÍA FISCAL Y CAPITAL	Aunque se realizó el reporte no se cargaron evidencias correspondientes.	Se verifica reporte del mes de abril la evidencia esta incompleta. Evaluación del corte: 16,66% del 33,33%
					36.2	El profesional universitario de la OAPS revisa las solicitudes de actualización allegadas por las delegaturas para revisar la pertinencia y realizar el registro en ISOLUCION. Como evidencia quedará los registros en ISOLUCION de acuerdo al flujo de documentos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Carolina Huertas	En el mes de enero no se recibieron solicitudes de creación, actualización o eliminación de documentos del proceso SUPE.	No aplica	7 de febrero: se recibe solicitud de Claudia Infante de cargue del PR-SUPE-034 Control de legalidad reforma estatutaria de Cooperativas que no requieren autorización previa. 10 de febrero: se carga el documento en ISOlución y se notifica a los responsables de su disponibilidad en la caracterización del proceso.	2023027_Correo_Solicitud_cargue_documento_Isolucion 20230210_Correo_confirmación_cargue_documento_Isolucion 20230210_PR-SUPE-034_CONTROL_LEGALIDAD_REFORMAS_ESTATUARIAS_DELEGATURA_FINANCIERA	13 de marzo: se recibe solicitud de Claudia Infante de cargue de la versión actualizada del Formato tablero de control de inspecciones - Delegatura Financiera 14 de marzo: se carga el documento en ISOlución y se notifica a los responsables de su disponibilidad en la caracterización del proceso.	20230313_Correo_Solicitud_cargue_documento_Isolucion 20230314_Correo_confirmación_cargue_documento_Isolucion 20230314_FT-SUPE-081_tablero_control_inspecciones_DF(V.1)	En el mes de abril no se recibieron solicitudes de creación, actualización o eliminación de documentos del proceso SUPE.	No aplica	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%
			C-37	El profesional encargado del sistema de Gestión acompaña la actualización de los puntos de control de los procedimientos relacionados con la expedición de actos administrativos y/o toma de decisiones en torno a la supervisión, así como de los indicadores de gestión del proceso Supervisión, según solicitudes presentadas por las Delegaturas.	**37.1**	El profesional universitario de la OAPS, cada vez que realice auditoría interna al proceso Supervisión verifica la efectividad de los puntos de control y trimestralmente verifica los resultados de los indicadores de gestión del proceso, emitiendo informes a las Delegaturas para	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Carolina Huertas	La auditoría interna al proceso SUPE se realizará en el segundo semestre de la vigencia 2023. El informe de indicadores se elabora los primeros 15 días del mes de abril, con corte al 31 de marzo.	No aplica	La auditoría interna al proceso SUPE se realizará entre los meses de junio y julio, según programa anual de auditoría. El informe de indicadores se elabora los primeros 15 días del mes de abril, con corte al 31 de marzo.	No aplica	La auditoría interna al proceso SUPE se realizará entre los meses de junio y julio, según programa anual de auditoría. El informe de indicadores se elabora los primeros 15 días del mes de abril, con corte al 31 de marzo.	No aplica	La auditoría interna al proceso SUPE se realizará entre los meses de junio y julio, según programa anual de auditoría. Los indicadores del proceso SUPE no presentan incumplimientos en el primer trimestre de la vigencia.	20230415_Indicadores_gestión_procesos_(primer_trimestre_2023) 20230415_Tablero_indicadores_gestión_procesos_(primer_trimestre_2023)	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%
			C-38	El profesional del grupo de Talento Humano realiza medición del grado de apropiación del código de integridad a los servidores de CAU, atención telefónica y supervisores de las áreas misionales. Como evidencia quedarán registros de asistencia, ejercicios aplicados y/o evaluaciones	**38.1**	El profesional especializado de talento humano periódicamente realiza ejercicios aplicados y/o evaluaciones de conocimiento para el medir el grado de apropiación del codigo de integridad a los servidores que	Secretaria General	Maria Victoria Ballesteros	NA el plan esta para ser aprobado por el comité Institucional de gestión y desempeño.	NA	NA el plan esta para ser aprobado por el comité Institucional de gestión y desempeño. Sin embargo se socializó pieza comunicativa sobre actualización del código.	20230222_Correo_ 🌳🌳 TU TRABAJO DEJA HUELLA - ACTUALIZACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD SUPERSOLIDARIA 🌳🌳.pdf	Para el 15 marzo se realizó la capacitación estereotipos de genero en la cual se incluyó tambien los valores solidarios establecidos en el código de integridad para socializar la articulación de este con la política de equidad de generó. Campaña virtual dia del hombre y la mujer. (8 y 19 de marzo).	20230308_correo _🎁FELIZ DÍA DE LA MUJER🎁 20230319_Correo - ¡FELIZ DÍA DEL HOMBRE!.pdf 02303115_Planillas_asistencia Estereotipos_Genero.pdf 20230315_PPT Estereotipos de género.pdf	Para el mes de abril Se realizaron campañas virtuales sobre integridad., concurso identifica el personaje.	20230426_Correo_ ¡¡SUPERSOLIDARIA TE DESEA - FELIZ DÍA DE LA SECRETARIA!! 20230428_Correo_🎁🎁SUPERSOLIDARIA TE DESEA UN FELIZ DÍA DE LA NIÑEZ 🎁🎁 20230421_Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria - 🎉¡Feliz día del Bibliotecólogo!🎉_dl 20230427_Correo_ 🎁🎁 ¡ FELIZ DÍA DEL DISEÑADOR GRÁFICO - ABRIL 27! 🎁🎁 20230428_ _Concurso_Descubre el Personaje 20230428_Correo 🎁🎁 DESCUBRE LAS RESPUESTAS DEL CONCURSO CAMPAÑA INTEGRIDAD 2023 -DÍA DE LA NIÑEZ 🎁🎁	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%
			C-39	El profesional especializado de comunicaciones periódicamente socializa a los grupos de valor de la entidad la guía de buenas prácticas de relacionamiento y comunicaciones de los servidores públicos de la SES a través de piezas comunicativas. Se dejará como evidencia las publicaciones que realizará el grupo	**39.1**	El profesional especializado de comunicaciones socializa la guía de buenas prácticas de relacionamiento y comunicaciones a los grupos de valor. Como evidencia quedará los documentos de socialización (piezas comunicativas, banner, y/o	Despacho - Comunicaciones	Diana Vanegas Jenny Bautista	Esta actividad inicia a partir del 31 de julio de 2023	**N/A**	Esta actividad inicia a partir del 31 de julio de 2023	**N/A**	Esta actividad inicia a partir del 31 de julio de 2023	**N/A**	Esta actividad inicia a partir del 31 de julio de 2023	**N/A**	Se verifica que esta acción inicia el 31 de julio de 2023.	Se verifica que la actividad inicia en julio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
			C-20	El profesional de Talento Humano, programa jornadas de capacitación para la interiorización del código de integridad al personal que conforma el grupo de comunicaciones, los supervisores que realizan visita in - situ y servidores públicos que realizan atención al ciudadano, con una periodicidad semestral, con el fin de fortalecer los valores institucionales en el relacionamiento con las entidades viaiadas; en el caso	**20.1**	El profesional de Talento Humano realiza jornadas de capacitación sobre el código de integridad de la Superintendencia y realizar la	Secretaria General	Maria Victoria Ballesteros	NA PLAN EN PROCESO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	NA	NA PLAN EN PROCESO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	NA	Para el 15 marzo se realizó la capacitación estereotipos de genero en la cual se incluyó tambien los valores solidarios establecidos en el código de integridad para socializar la articulación de este con la política de equidad de generó.	02303115_Planillas_asistencia Estereotipos_Genero.pdf 20230315_PPT Estereotipos de género.pdf	PROGRAMADA PARA MAYO	NA	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%
					20.2	El equipo de comunicaciones trimestralmente realiza piezas comunicativas que promuevan los valores institucionales de acuerdo a lo establecido en el código de integridad. Se dejará como	Despacho - Comunicaciones	Diana Vanegas Jenny Bautista	Para el mes de enero de 2023, no se realizaron publicaciones asociadas a los valores institucionales de acuerdo con el Código de Integridad.	N/A	Para el mes de febrero de 2023, se compartieron las siguientes piezas de comunicación sobre los valores institucionales, de acuerdo al Código de Integridad: **1.** Día de los profesionales en derecho **2.** Invitación a consultar la actualización del Código de Integridad Adicionalmente, se llevó a cabo la reunión de	**1.** 20230203_dia_profesionales_derecho **2.** 20230216_campana_integridad **3.** 20230222_actualizacion_codigo_integridad	Para el mes de marzo de 2023, se compartieron las siguientes piezas de comunicación sobre los valores institucionales, de acuerdo al Código de Integridad: **1.** Día del contador **2.** Día de la Mujer **3.** Día del Hombre	**1.** 20230301_dia_contador **2.** 20230308_dia_mujer **3.** 20230308_video_dia_mujer **4.** 20230317_dia_hombre **5.** 20230317_video_dia_hombre	Para el mes de abril de 2023, se compartieron las siguientes piezas de comunicación sobre los valores institucionales, de acuerdo al Código de Integridad: **1.** Día del Bibliotecólogo **2.** Día de la Secretaria **3.** Día del Diseñador Gráfico **4.** Día de la Niñez	**1.** 20230418_dia_bibliotecologo **2.** 20230426_dia_secretaria **3.** 20230427_dia_disenador_grafico **4.** 20230428_dia_ninez	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%
			C-21	El profesional de Talento Humano, semestralmente programa jornadas de capacitación (virtual y/o presencial) a los servidores que hacen parte del proceso de gestión de grupos de intéres para conocer la normatividad y lineamientos internos (políticas, procedimientos y/o manuales entre otros) que rige la entidad para el relacionamiento con	**21.1**	El profesional de talento humano programa jornadas de capacitación sobre la normatividad y lineamientos internos (politicas, procedimientos y/o manuales entre otros) a todos los servidores de la SES y realizar la respectiva evaluación. Se dejará como evidencia el	Secretaria General	Maria Victoria Ballesteros	PLAN DE CAPACITACIÓN PENDIENTE POR APROBACIÓN COMITÉ	NA	PLAN DE CAPACITACIÓN PENDIENTE POR APROBACIÓN COMITÉ	NA	Para el mes de marzo se adelantaron las siguientes capacitaciones: 1. Gestión documental 17 y 21 de abril. Supervisión de contratos el 27 de marzo y Nuevo Modelo de Supervisión.	20230317_Registro_asistencia_capacitación_pasos_organización_e_docs (respuestas)Copia de 20230321_Registro_asistencia_Capacitación_diligenciamiento_FUID_terminacion_contrato (respuestas)20230309_Correo_ INVITACIÓN A LA CAPACITACION SOBRE PASOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE E-DOCS_17 marzo20230321_Correo_CAPACITACION SOBRE PAUTAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL POR DESVINCULACIÓN, TERMINACIÓN DE CONTRATO 20230327_INVITACIÓN TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS PROCESO DE SUPERVISIÓN 2023 E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS_20230327_Asistencia_Transferencia_ Conocimiento_ Marzo 20230330_Listados de asistencia Nuevo Modelo.pdf	PARA EL MES DE ABRIL NO SE ADELANTARON JORNADAS DE CAPACITACIÓN.	NA	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%
	GEGI-12	Recibir un beneficio particular y/o para un tercero por divulgar a través de los canales de comunicación de la SES información de alguna organización solidaria vigilada.	**C-22**	La auditoría interna al proceso GEGI se realizará en el mes de Octubre, según programa anual de auditoría. El informe de indicadores se elabora los primeros 15 días del mes de abril, con corte al 31 de marzo.	**22.1**	El profesional universitario de la OAPS, cada vez que realice auditoría interna al proceso Gestión de Grupos de Interés verifica la efectividad de los puntos de control y trimestralmente verifica los resultados de los indicadores de gestión del proceso,	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Carolina Huertas	La auditoría interna al proceso GEGI se realizará en el mes de Octubre, según programa anual de auditoría. El informe de indicadores se elabora los primeros 15 días del mes de abril, con corte al 31 de marzo.	No aplica	La auditoría interna al proceso GEGI se realizará en el mes de Octubre, según programa anual de auditoría. El informe de indicadores se elabora los primeros 15 días del mes de abril, con corte al 31 de marzo.	No aplica	La auditoría interna al proceso GEGI se realizará en el mes de Octubre, según programa anual de auditoría. El informe de indicadores se elabora los primeros 15 días del mes de abril, con corte al 31 de marzo.	No aplica	La auditoría interna al proceso GEGI se realizará en el mes de Octubre, según programa anual de auditoría. El indicador de medición mensual, Actualización de medios electrónicos, no fue medido en el periodo.	20230415_Indicadores_gestión_procesos_(primer_trimestre_2023) 20230415_Tablero_indicadores_gestión_procesos_(primer_trimestre_2023)	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%
					22.2	El Coordinador del grupo de relacionamiento estado-ciudadano presenta al comité de gestión y desempeño para aprobación el programa de transparencia y etica en lo público el cual contiene la guía de buenas practicas relacionamiento y comunicaciones de los servidores públicos de la SES con los grupos de interés para que se lleve a cabo la	Secretaria General	Sonia Diaz	El Comité Institucional de Gestión y desempeño aprobó el el programa de transparencia y etica en lo público el cual contiene la guía de buenas practicas relacionamiento y comunicaciones de los servidores públicos de la SES con los grupos de interés .	20230119_ACTA_28_COMITÉ_GESTIÓN_DESEMPEÑO	Se dió cumpliento a esta actividad en el mes de enero de 2023, por lo tanto no se registra ninguna acción en este periodo=P39:P40	**N/A**							El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida, así como las evidencias. * De acuerdo a lo indicado en el reporte, se da por cumplida esta acción.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%
					22.3	El profesional especializado de comunicaciones durante el primer semestre de la vigencia crea y aplica la estrategia para la divulgación del programa de transparencia y etica en lo público el cual contiene la guía de buenas practicas relacionamiento y	Despacho - Comunicaciones	Diana Vanegas Jenny Bautista	Para el mes de enero de 2023, se adelantó una reunión con la Coordinadora del Grupo de Relación Estado - Ciudadano, con el propósito de revisar y adelantar los ajustes a que hubiera lugar, asociados al Programa de Transparencia y Ética en lo Público, el cual contiene la Guía de Buenas Prácticas de Relacionamiento y Comunicaciones con los Grupos de Interés, previo a la presentación del documento ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	**1.** 20230117_revision_programa_transparencia_guia_relacionamiento	Para el mes de febrero de 2023, no se realiza ninguna acción relacionada con esta actividad	**N/A**	Para el mes de marzo de 2023, se realizan tres (3) mesas de trabajo con la Coordinadora del Grupo Relación Estado - Ciudadano, para abordar temas relacionados con la estrategia de divulgación. Adicionalmente, se lleva a cabo una sesión de trabajo por parte de Comunicaciones acerca del mismo tema.	**1.** 20230307_estrategia_prevención_fraude_suplantación_estafa_ciudadanos **2.** Grabación marzo 1 de 2023 - estrategia estafa: https://drive.google.com/file/d/1qGpMzGKsDrGTDNVwO9zFcc-CLlqN1lO/view **3.** 20230307_campanas_fraude_pqrsd **4.** Grabación marzo 7 de 2023 - campañas fraude y pqrsd: https://drive.google.com/file/d/1Vpod_8-1ztj6Eenm-QmN7xe6R-ie6WNbq2Z/view **5.** 20230309_seguimiento_estrategia_campana_fraude_suplantacion_estafa_ciudadanos **6.** Grabación marzo 9 de 2023 - fraude suplantación estafa ciudadanos	Para el mes de abril de 2023, se realiza una (1) mesa de trabajo con el equipo de Comunicaciones, para abordar temas relacionados con la estrategia de divulgación.	**1. Sesión virtual -abril 14 de 2023:** https://drive.google.com/file/d/1L-Zth-aePmNmcnNce7kE-Rc1xE6E3y/view. **2. Sesión virtual - abril 27 de 2023:** https://drive.google.com/file/d/1zcHwOs1Io73wekzd9OtP76KQxPh59vm/view. **3. Sesión virtual - abril 27 de 2023:** https://drive.google.com/file/d/1w1oFCJKMveN-XpLW46R9VBcfkDPDLie-/view.	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%
			C-23	El grupo de comunicaciones divulga la estrategia de comunicación dirigida a los servidores de la entidad sobre la guía de buenas practicas relacionamiento y comunicaciones de los servidores públicos de la SES con los grupos de interés, utilizando los canales de comunicación internos dispuestos. Dentro de la puesta en marcha de la estrategia se consolidarán los aportes realizados por los servidores de la entidad para	**23.1**	El grupo de comunicaciones a partir del segundo trimestre lleva a cabo la estrategia de participación ciudadana. Como evidencia quedará documento de estrategia utilizada, piezas comunicativas, correos electrónicos recibidos y repositorio de drive del equipo de comunicaciones.	Despacho - Comunicaciones	Diana Vanegas Jenny Bautista	Durante el mes de enero de 2023, se proyectan actividades relacionadas con la estrategia de participación ciudadana para la vigencia 2023 y se publica el documento correspondiente en el portal web de la Entidad. Adicionalmente, se da cumplimiento a una de las acciones proyectadas, con la participación de la Supersolidaria en la Comisión Intersectorial de Economía Solidaria bajo el liderazgo de la Vicepresidencia de la República	**1. Enlace página web:** https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/gestion-de-grupos-de-interes **2. Enero 26 de 2023:** https://somosperspectiva.com/comision-interectorial-de-la-economia-solidaria-llevo-a-cabo-su-primer-encuentro/	Durante el mes de febrero de 2023, se establecen algunas actividades relacionadas con la estrategia de participación ciudadana para la vigencia, como parte del cronograma de planificación estratégica de Comunicaciones para el mismo año. Adicionalmente, se da cumplimiento a algunas de las acciones proyectadas, con la participación de la Supersolidaria en los Foros Regionales de Fecolfin, charla virtual con Ascoop y en mesa de trabajo con las Superintendencias del país.	**1.** 20230213_cronograma_planificacion_estrategica_comunicaciones_2023 **2. Publicaciones twitter febrero de 2023:** https://docs.google.com/document/d/1P3p3ogtwaaTQ8Ekxd8_RTwaYXVRjs1KXeb9/suggestions?id=107598239866663472643&tpof=true&sd=true **3.** 20230209_estrategia_participacion_ciudadana_2023	Durante el mes de marzo de 2023, se da cumplimiento a una de las acciones proyectadas en la estrategia de participación ciudadana para la vigencia, con la reunión que sostuvo la Superintendente de la Economía Solidaria en Presidencia de la República, con el asesor económico del Gobierno Nacional.	**1. Publicaciones twitter marzo de 2023:** https://docs.google.com/document/d/1E4PRdSTomstoYqDkxEbs7Z2OYZTQ/edit?usp=sharing&ouid=107598239866663472643&rtpof=true&sd=true	Durante el mes de abril de 2023, se publicó el proceso de licitación pública para la contratación del operador logistico; el cual permitirá la ejecución de la estrategia de participación ciudadana	**1.** 20230424_notificacion_publicacion_proceso_licitacion_publica_lp_01_2023	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%
			C-118	El profesional de Talento Humano programa jornadas para la interiorización de la política de conflictos de interés a todos los servidores de la entidad con el fin de fortalecer los lineamientos que se encuentran allí. En el caso de ser virtual se remitirá la memoria de la	**118.1**	El profesional de Talento Humano realiza jornadas de capacitación sobre la política de conflictos de interés de la Superintendencia y realiza la respectiva evaluación. Se dejará como evidencia el control de asistencia y las	Secretaria General	Maria Victoria Ballesteros	NA	NA	PLAN DE CAPACITACIÓN PENDIENTE POR APROBACIÓN CÓMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	NA	PLan de capacitación aprobado el 22 de marzo, cuando se suscriba el respectivo contrato se dará inicio a esta actividad	NA	PLan de capacitación aprobado el 22 de marzo, cuando se suscriba el respectivo contrato se dará inicio a esta actividad	NA	Se realizó el reporte para los meses de enero a abril.	Se verifica reporte de febrero a abril. Evaluación del corte: 20,62% del 33,33%
			C-119	El profesional especializado y/o contratista de control disciplinario, realiza transferencia de conocimiento a los servidores de la SES para dar a conocer las sanciones disciplinarias que pueden generarse ante un acto de corrupción. Como evidencia quedarán memorias de las capacitaciones, registros de asistencia, evaluaciones aplicadas.	**119.1**	El profesional especializado y/o contratista de la Oficina de Control Interno Disciplinario semestralmente realiza una transferencia de conocimiento para dar a conocer las sanciones disciplinarias que pueden generarse ante un acto de corrupción. Como evidencia quedarán memorias de las transferencias de conocimiento, registros de	Secretaria General	Johanna Muñoz Salinas	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	teniendo en cnuenta que se trata de una tarea semestral, en el siguiente mes se adelantará una actividad para cumplir con el cronograma establecido	teniendo en cnuenta que se trta de una tarea semestral, en el siguiente mes se adelantará una actividad para cumplir con el cronograma establecido	teniendo en cnuenta que se trata de una tarea semestral, en el siguiente mes se adelantará una actividad para cumplir con el cronograma establecido	teniendo en cnuenta que se trta de una tarea semestral, en el siguiente mes se adelantará una actividad para cumplir con el cronograma establecido	Se realizó el reporte para los meses de enero a abril.	Se verifica reporte de enero a abril. Evaluación del corte: 24,75% del 33,33%
				El Coordinador(a) del grupo de relación Estado-Ciudadano realiza mesas de trabajo con el equipo de trabajo para actualizar el Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano	**120.1**	El Coordinador(a) del grupo de relación Estado-Ciudadano realiza mesas de trabajo para actualizar y modificar el catálogo de servicios dispuestos por la SES. Como evidencia quedarán las memorias de reunión y catálogo actualizado.	Secretaria General	Sonia Constanza Díaz										Se verifica que esta acción inicia el 1 de mayo de 2023.	Se verifica que la actividad inicia en mayo. Evaluación del corte: 0% del 33,33%

	GEGI-14	Solicitar o recibir dádivas para adelantar trámites ante la Supersolidaria	C-120	con el fin de revisar los servicios dispuestos por la SES, actualizar los canales de atención, los atributos de buen servicio, y los protocolos de atención a los grupos de interés. Como evidencia quedará las memorias de reunión, protocolo actualizado y/o actas del desarrollo de las mesas de trabajo.	120.2	El Grupo de Comunicaciones realiza la publicación y socialización del nuevo formato que surja de la actualización del Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano a los grupos de interés actualizado, a través de piezas comunicativas. Como evidencia quedarán piezas comunicativas y publicaciones.	Despacho - Comunicaciones	Diana Vanegas Jenny Bautista	Esta actividad inicia en el mes de noviembre de 2023	N/A	Esta actividad inicia en el mes de noviembre de 2023	N/A	Esta actividad inicia en el mes de noviembre de 2023	N/A	Esta actividad inicia en el mes de noviembre de 2023	N/A	Se verifica que esta acción inicia el 1 de noviembre de 2023. Evaluación del corte: 0% del 33,33%	Se verifica que la actividad inicia en noviembre. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
			C-121	El profesional designado para la administración del esigna junto con el Grupo de Comunicaciones realiza jornadas de transferencia de conocimiento a los grupos de valor para indicar el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites en la sede electrónica de la SES. Como evidencias quedarán ayudas pedagógicas utilizadas, registro de asistencia, correos institucionales enviados y piezas comunicativas enviadas.	121.1	El profesional administrador del Sistema de Gestión Documental - esigna y el Grupo de Comunicaciones se encargan de coordinar y ejecutar jornadas de transferencia de conocimiento, con el fin de indicar a los grupos de valor el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites en la sede electrónica de la SES.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Despacho - Comunicaciones	Gerardo Matiz Jenny Bautista	Durante el mes de enero de 2023, no se realizó la jornada de transferencia de conocimiento, relacionada con el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites, a través de la Sede Electrónica, debido a que la Entidad, aún no cuenta con operador logístico y está en construcción el Plan de Participación para la vigencia 2023. Sin embargo, se compartieron a través de la página web y redes sociales, piezas de la campaña: Información Oportuna, Trámites Exitosos, destacando el uso de la Sede Electrónica.	**Enlaces página web:** **1. Enero 6 de 2023:** https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/canales-digitales-para-presentar-denuncias-por-corrupcion-informacion-oportuna-tramites **2. Enero 10 de 2023:** https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/canales-digitales-para-solicitar-asistencia-liquidacion-pago-tasa-de-contribucion-y-multas	Durante el mes de febrero de 2023, no se realizó la jornada de transferencia de conocimiento, relacionada con el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites, a través de la Sede Electrónica, debido a que la Entidad, aún no cuenta con operador logístico y está en construcción el Plan de Participación para la vigencia 2023. Sin embargo, se inició una campaña para informar acerca de la actualización de la página web a los grupos de valor e interés, además de presentar la plataforma para pagos en línea de la tasa de contribución.	**Enlaces página web:** **1. Febrero 13 de 2023:** https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/port al-en-actualizacion. **2. Febrero 28 de 2023:** https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/fech a-limite-pago-primera-cuota-tasa-contribucion. **3. Publicaciones Facebook Febrero de 2023:** https://docs.google.com/document/d/1Gdr_or_eFka_edOWVbnNvQGrE-TSMQ/edit?usp=sharing&ouid=107598239866663472643&rtpof=true&sd=true. **4. Publicaciones Instagram febrero 2023:** https://docs.google.com/document/d/1BJTJfT8RHTD	Durante el mes de marzo de 2023, no se realizó la jornada de transferencia de conocimiento, relacionada con el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites, a través de la Sede Electrónica, debido a que la Entidad, aún no cuenta con operador logístico y está en construcción el Plan de Participación para la vigencia 2023. Sin embargo, se dió continuidad a la campaña para informar acerca de la actualización de la página web a los grupos de valor e interés.	**1. Publicaciones Twitter Marzo 2023:** https://docs.google.com/document/d/1F4P9zEtTOymJoYqD9kXDJs7F2OYZ7C6/edit?usp=sharing&ouid=107598239866663472643&rtpof=true&sd=true **2. Publicaciones Facebook Marzo 2023:** https://docs.google.com/document/d/1RaXmYTfy5X5CdfQGha0-ind0S50oDw/edit?usp=sharing&ouid=107598239866663472643&rtpof=true&sd=true. **3. Publicaciones Instagram Marzo 2023:** https://docs.google.com/document/d/1wOfmfDBwqBnqDNVIiTYprY91rfnRVq4/edit?usp=sharing&ouid=107598239866663472643&rtpof=true&sd=true.	Durante el mes de abril de 2023, no se realizó la jornada de transferencia de conocimiento, relacionada con el paso a paso para radicar solicitudes asociadas a los trámites, a través de la Sede Electrónica, debido a que la Entidad, aún no cuenta con operador logístico y está en construcción el Plan de Participación para la vigencia 2023. Sin embargo, se dió continuidad a la campaña, indicando la afectación que tendrían las plataformas digitales de la Entidad, producto del traslado a la nueva sede de la Supersolidaria.	**Facebook - Abril 14 de 2023:** https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=pfbid02HGwUXQuCGRWLtJFrUWdbvcb3zdpSX9VSGAa7BE44uA2xoTPqBhMSVKDHj7F4aCKi8id=100064552727375&__cft__[0]=AZVWOEAfVovjyPCA8-ITrGhgGNDigzn0ZcBKAadTR3HR4ABpPZCTvt_z15cOWMN_kRuSGDiOI3-zmVKv3un0-EdBjJUhBv4RXwNeJB6oVfEOU-RajWTQxe1aLrV_JncQAUsPreqnwR1lK3lmhoIkoOTcJyKhphmVhdD5sia-5N7BP_I20fnhds2yS4RFMPawWuarhwR6B9OEAzE8__tn__=%2CO%2CP-R **Facebook - abril 19 de 2023:** https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=pfbid02tu5vNSzGhuCSpYbsPPX7tpeX2QEWCVPwiw63GvYpDP2eCRFeJTGrY5c1LqHmHnS58&id=100064552727375&__cft__[0]=AZUlgbKPVQyOY3yIdMoAuruSAjUGnLqVjbbb

Disciplinario		ajuste a derecho para favorecer o beneficiar a un funcionario de la SES vinculado.	**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 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	**105.1**	El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, durante el último trimestre solicita al grupo de talento humano la programación de capacitación en temas de tráfico de	Secretaria General	Johanna Muñoz	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de MARZO no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de MARZO no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de ABRIL no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de ABRIL no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	Se verifica que esta acción inicia el 1 de octubre de 2023.	Se verifica que la actividad inicia en octubre. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
					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	Secretaria General	Johanna Muñoz	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de MARZO no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de MARZO no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de ABRIL no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de ABRIL no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	Se verifica que esta acción inicia el 1 de junio de 2023.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
			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	**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	Secretaria General	Johanna Muñoz	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	Mediante correo electronico de fecha 03 de marzo de 2023, fue remitida la matriz de requisitos legales del proceso CODI al a oficina asesora juridica para su verificación y aprobación	correo electronico de fecha 03 de marzo de 2023	Mediante correo electronico de fecha 03 de abril de 2023, fue remitida la matriz de requisitos legales del proceso CODI al a oficina asesora juridica para su verificación y aprobación	correo electronico de fecha 03 de abril de 2023	Mediante correo electronico de fecha 03 de mayo de 2023, fue remitida la matriz de requisitos legales del proceso CODI al a oficina asesora juridica para su verificación y aprobación	correo electronico de fecha 03 de mayo de 2023	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida, asi como las evidencias.	Se verifica que de febrero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%
					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	Secretaria General	Johanna Muñoz	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de enero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de febrero no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de MARZO no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de MARZO no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de ABRIL no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	De acuerdo al cronograma de actividades establecidas para los riesgos de corrupción del proceso CODI, durante el mes de ABRIL no hay actividad a realizar respecto del presente riesgo.	Se verifica que esta acción inicia el 1 de junio de 2023.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
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 semestralmente elabora piezas comunicativas recordando la actualización del reporte de la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses a los	**92.1**	El Profesional Universitario de talento humano semestralmente elabora piezas comunicativas recordando la importancia de la actualización del reporte de	Secretaria General	Tatiana Piñeros	En el mes de enero no se adelantaron acciones para dar cumplimiento a la acción	N/A	En el mes de febrero no se adelantaron acciones para dar cumplimiento a la acción	N/A	En el mes de marzo no se adelantaron acciones para dar cumplimiento a la acción	N/A			Se verifica que esta acción inicia el 1 de junio de 2023.	Se verifica que la actividad inicia en junio. Evaluación del corte: 0% del 33,33%
			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	**122.1**	El profesional universitario de talento humano trimestralmente realiza el seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los servidores directivos y	Secretaria General	Tatiana Piñeros	Durante el mes de enero Se realizó consulta en el aplicativo y se actualizó matriz de control.	1.SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGECIA 2023 2.MATRIZ DE SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGECIA 2023	Durante el mes de febrero Se realizó consulta en el aplicativo y se actualizó matriz de control.	1.SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGENCIA 2023 2.MATRIZ DE SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGENCIA 2023	Durante el mes de marzo se realizó consulta en el aplicativo y se actualizó matriz de control.	1.SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGENCIA 2023 2.MATRIZ DE SEGUIMIENTO DECLARACIONES 2013 DE 2019 VIGENCIA 2023			El reporte de los meses de enero a marzo se encuentra acorde a la acción establecida así como las evidencias. *No se realizó reporte para el mes de abril. *Se recomienda nombrar los documentos de acuerdo a los E-DOCS.	Se verifica que de enero a marzo la evidecia esta completa. No realizó reporte de abril. Evaluación del corte: 25% del 33,33%
			C-123	El coordinador del grupo de contratación realiza seguimiento al reporte de la declaración de bienes y renta y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019. Como evidencia quedará soportes de consulta y matriz de control.	**123.1**	El coordinador del grupo de contratos o quien designe realiza el seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019. Como evidencia	Secretaria General	Diego Naranjo	Durante el mes de enero no se realizó seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019	N/A	Durante el mes de FEBREROno se realizó seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativo ley 2013 de 2019	N/A	EL Grupo de Contratos en el mes de marzo realizó seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativa ley 2013 de 2019	Como evidencia se adjunta pantallazos de correos enviados a los contratistas. 20230171_Seguimiento_Cumplimiento_Ley 2013_ 2019_Margarita_Barragan_Vargas 20230323_Seguimiento_Cumplimiento_Ley_2013_2019_Juan_Carlos_Florez_Herrera 20230323_Seguimiento_Cumplimiento_Ley_2013_2019_Javier_Alfonso_Leon_Torres	EL Grupo de Contratos en el mes de abril realizó seguimiento al reporte de la declaración de bienes - rentas y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativa ley 2013 de 2019.	contratistas. i)20230403_Seguimiento_Cumplimiento_Ley_2013_ 2019_Javier_Alfonso_Leon_Torres ii) 20230403_Seguimiento_Cumplimiento_Ley_2013_ 2019_Juan_Carlos_Florez_Herrera iii) 20230403_Seguimiento_Cumplimiento_Ley_2013_ 2019_Margarita	El reporte de los meses de enero a abril se encuentran acordes a la acción establecida, asi como las evidencias.	Se verifica que de enero a abril la evidencia esta completa. Evaluación del corte: 33,33% del 33,33%

ANEXO	