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	PRIMER CUATRIMESTRE								Estado de cumplimiento de los controles de evaluación de confianza.	Concepto OCI
							Enero	Evidencias	Febrero	Evidencias	Marzo	Evidencias	Abril	Evidencias		
PQRSDF	Alto	Coordinador grupo relación Estado - Ciudadano	**Astrid Omaira Navarro Rodriguez**	Secretaria 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 alcance y las respuestas de los peticion. 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 elegidas a esta superintendencia, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con periodicidad definida. La entrega, en cumplimiento de los tiempos de reporte que determinan la dimensión Ante de MIPG.	En el mes de enero, no se aplicaron medidas para avanzar en el cumplimiento de esta actividad debido a la falta de contratistas en el GIT de relacionamiento con la ciudadanía.	N/A	En el mes de febrero, no se implementaron acciones para el avance en el cumplimiento de esta actividad, debido a que en el grupo se línea a cabo los estudios previos e inicio con contratación de personal.	N/A	En el mes de marzo, no se implementaron acciones para el avance en el cumplimiento de esta actividad, debido a que en el informe trimestral se empieza a trabajar desde abril con la información de enero, febrero y marzo 2025	N/A	Durante el mes de abril se consolidó la información de la SES sobre los PQRSD. Sin embargo, debido al retraso en el envío de información por parte de algunos grupos, la publicación del informe de PQRSD se realizará en el mes de mayo. Actualmente, el Grupo de Relacionamiento se encuentra trabajando en la elaboración de dicho informe. 1.20250402 Consolidado eligna tercer trimestre 2025 2.20250402 Correo de Superintendencia de la Economía Solidaria Solicitud PQRSDF 3.20250423 Correo Superintendencia Economía Solidaria Solicitud PQRSDF	https://drive.google.com/drive/folders/1KTBFNmqTu_bMnY6G4R0PRE4jbtrCoOg	33%	Se evidenció el documento de informe trimestral de PQRS, sin embargo, esta oficina hace un llamado a dar respuesta oportuna, toda vez que a abril se presenta un incumplimiento de terminos del 11% y 1913 pendientes de dar respuesta.
Gestión Contractual	Alto	Coordinador de contratos Coordinador Financiero	**Ida Marcela Dickson**	Secretaria General	1	El Coordinador del grupo de contratos periodicamente 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 repasa en el drive de contratación. Como evidencia quedará la base de datos actualizada.	La Coordinadora del grupo de contratos periodicamente 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/1UfRbJ0NxbFTTDKnb3u2feFvu2-eCbsw?dir=_bak	La Coordinadora del grupo de contratos periodicamente 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/1UfRbJ0NxbFTTDKnb3u2feFvu2-eCbsw?dir=_bak	La Coordinadora del grupo de contratos periodicamente 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/1UfRbJ0NxbFTTDKnb3u2feFvu2-eCbsw?dir=_bak	La Coordinadora del grupo de contratos periodicamente 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/1UfRbJ0NxbFTTDKnb3u2feFvu2-eCbsw?dir=_bak	33%	Se evidenció el seguimiento mensual a la ejecución contractual, de la SES
Gestión Contractual	Alto		**Yuriana Beatriz Sanchez Pinto**	Secretaria General	2	El coordinador financiero y el coordinador de contratación, trimestralmente realizan monitoreo al avance de la ejecución presupuestal según lo programado y la informada por los gerentes de proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. La fuente para la generación de este mantiene será la matriz de ejecución del Plan. Este mantiene hace como propósito atender el principio de planeación, en el que los gerentes recuerden el seguimiento y la ejecución presupuestal de cada una de los proyectos que tienen a cargo.	Durante el mes de enero se gestionan de acciones que permiten el monitoreo y cumplimiento al principio de la planeación en la SUPERSOLIDARIA.	Numeral8_Fichas_Entidad Para el mes de enero se presenta la ficha de ejecución presupuestal de la entidad, la cual tiene como propósito suministrar información sobre la gestión realizada por los diferentes dependencias en relación con los proyectos de inversión. Anexo: 8.20250120_ENTIDAD _Enero	Durante el mes de febrero se gestionan de acciones que permiten el monitoreo y cumplimiento al principio de la planeación en la SUPERSOLIDARIA.	Numeral8_Fichas_Entidad Para el mes de febrero se presenta la ficha de ejecución presupuestal de la entidad, la cual tiene como propósito suministrar información sobre la gestión realizada por los diferentes dependencias en relación con los proyectos de inversión. Anexo: 8.20250220_ENTIDAD _Febrero	Durante el mes de marzo se gestionan de acciones que permiten el monitoreo y cumplimiento al principio de la planeación en la SUPERSOLIDARIA.	Numeral8_Fichas_Entidad Para el mes de marzo se presenta la ficha de ejecución presupuestal de la entidad, la cual tiene como propósito suministrar información sobre la gestión realizada por los diferentes dependencias en relación con los proyectos de inversión. Anexo: 8.20250331_ENTIDAD _Marzo	Durante el mes de abril se gestionan de acciones que permiten el monitoreo y cumplimiento al principio de la planeación en la SUPERSOLIDARIA.	Numeral8_Fichas_Entidad Para el mes de abril se presenta la ficha de ejecución presupuestal de la entidad, la cual tiene como propósito suministrar información sobre la gestión realizada por los diferentes dependencias en relación con los proyectos de inversión. Anexo: 8.20250430_ENTIDAD _Abril	33%	Se evidenció el seguimiento a la ejecución presupuestal y de los proyectos de inversión, la cual corresponde a un 22%
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 inexistencia.	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de enero	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Febrero	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Marzo	N/A	Durante el primer trimestre del año, el equipo de TI ha avanzado en el desarrollo de las actividades definidas en la hoja de ruta de Gobierno Digital, con el objetivo de fortalecer la transformación digital de la entidad, mejorar y optimizar la prestación de servicios a la ciudadanía. Lo anterior, puede ser evidenciado en el cumplimiento de la hoja de ruta.	1_GESTIÓN_TI Como soporte de evidencia, se anexa en el link disquetio para tal fin los siguientes documentos: 1A_Cumplimiento_Hoja_De_Ruta_Gobierno_Digital 1_Link_Soporte_Evidencias Desde la OAPS quedamos atentos en caso de requerir alguna información adicional.	33%	Se evidenció mediante la hoja de ruta el avance en las actividades de Gestión TI. Sin embargo, es importante señalar la materialización del riesgo de un ciberataque presentado en el mes de abril de 2025, por lo cual se debe evaluar si los riesgos y controles determinados son suficientes y realizar el respectivo análisis de causas.
Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería)	Alto	Coordinador Gestión de Recaudo y Cartera Profesional Especializado(a) con funciones de Presupuesto(a)	**Uriel Alirio Quintero Venta** **Yuriana Beatriz Sanchez Pinto**	Secretaria 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.	N/A	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Febrero	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Marzo	N/A	En el mes de abril no hay reporte, por cuanto la tasa de crecimiento del sector, que es el insumo requerido para esta gestión, nace emitir oportunamente; en consecuencia nos se puede realizar el reporte requerido.	N/A	0%	Se evidenció los bases de datos, sin embargo, no se observa el archivo soporte de la validación de la liquidacion que realiza el proceso de gestión de recaudo y cartera.
					2	Se realizará publicación por parte de(la) 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 enero de 2025 en la pagina web de la Entidad.	https://drive.google.com/drive/folders/1NQDYCYCZsOwDEBqMTYrVqYD_Y2KBTkJ?dir=_bak	Se público la ejecución presupuestal de gastos del mes de febrero de 2025 en la pagina web de la Entidad.	Evidencia link pagina web de la Entidad y drive : https://www.supersolidaria.gov.co/es/transparencia/gestion-presupuestal https://drive.google.com/drive/folders/1NQDYCYCZsOwDEBqMTYrVqYD_Y2KBTkJ?dir=_bak	Se público la ejecución presupuestal de gastos del mes de marzo de 2025 en la pagina web de la Entidad.	Evidencia link pagina web de la Entidad y drive : https://www.supersolidaria.gov.co/es/transparencia/gestion-presupuestal https://drive.google.com/drive/folders/1NQDYCYCZsOwDEBqMTYrVqYD_Y2KBTkJ?dir=_bak	Se público la ejecución presupuestal de gastos del mes de abril de 2025 en la pagina web de la Entidad.	Evidencia link pagina web de la Entidad y drive : https://www.supersolidaria.gov.co/es/transparencia/gestion-presupuestal https://drive.google.com/drive/folders/1NQDYCYCZsOwDEBqMTYrVqYD_Y2KBTkJ?dir=_bak	33%	Se observó el seguimiento y publicación de la ejecución presupuestal de la SES.
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 analisis donde se presenta la gestión realizada con los procesos en cuanto al acompañamiento y asesoría frente a indicadores de gestión, documentaciòn, 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 correctivas 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 marzo.	NA	Debido a que esta función de aseguramiento es trimestral se realizará desde el mes de marzo.	NA	Se realiza por parte de la OAPS, la compilación de un informe mes a mes donde se describen las actividades que se desarrollan con cada uno de los procesos de la entidad	1_EVALUACIÓN_SG Como soporte de evidencia, se anexa en el link disquetio para tal fin los siguientes Documentos: 1. Informe consolidado por proceso	Debido a que esta función de aseguramiento es trimestral se realizará desde el mes de Junio	NA	33%	Se observó el seguimiento a la actualización de la documentación de los procesos, el igual que el seguimiento a los indicadores.
Sistema de Gestión SST	Alto	Líder del SG-SST	**Jorge Cuza Peñaranda**	Secretaria 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 establecidas a la norma aplicable para posteriormente, socializarlo ante del Comité Institucional de gestión y desempeño si tienen 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 correctivas 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 abril de 2025.	N/A	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de abril de 2025.	N/A	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de abril de 2025.	N/A	Se realiza informe de seguimiento a los planes de mejoramiento generados de las auditorías realizadas	informe word con acciones del plan de mejoramiento	25%	Se observa el seguimiento al plan de mejoramiento, sin embargo no se ha presentado al comité institucional de control interno, por lo que se recomienda presentar el informe en el comité anteriormente mencionado.
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 procesos 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-008 informe de seguimiento y monitoreo junto con el informe de analisis de datos donde se amplia las recomendaciones correspondientes los cual será enviado a la Oficina de Control Interno via correo electrónico.	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de abril.	NA	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de abril.	NA	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de abril.	NA	Se evidenció el informe correspondiente al primer cuatrimestre del año, en el marco del monitoreo de los riesgos de Corrupción y Gestión definidos por la entidad. Durante este periodo, no se reportó la materialización de riesgos de Corrupción. No obstante, en lo referente a los riesgos de Gestión, se presentó la materialización del riesgo identificado como G07-1. Esta situación fue presentada en el Comité de Seguridad de la Información y se finaló en el pasado Comité de Control Interno .	1_GESTIÓN_RIESGOS Como soporte de evidencia, se anexa en el link disquetio para tal fin los siguientes Documentos: 1.FT-PLES-008_MONITOREO_15R_CUATRIMESTRE2025 (1) (2) 2.20250527 Informe Cuatrimestral Monitoreo Riesgo de Corrupción 3.20250527 Informe Cuatrimestral Monitoreo Riesgo de Gestión	33%	Se evidenció el informe de monitoreo al mapa de riesgos de la SES, en el mismo se señala la materialización del riesgo de G07-1.
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 lleva a cabo este proceso, se utilizará la herramienta gerencial PHMLO(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 detalle 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 estas estén alineados con los objetivos estratégicos 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 los normativos de confidencialidad aplicables a los activos de información.	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de enero	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Febrero	N/A	De acuerdo a la periodicidad de la acción, no aplica reporte para el mes de Marzo	N/A	Durante el primer trimestre de la vigencia, se llevó a cabo el seguimiento y mantenimiento al Plan de Acción Institucional, en 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. Los resultados correspondientes a este periodo fueron presentados en la sesión No. 04 del Comité Directivo, llevada a cabo el día 22 de mayo. En el marco de dicha sesión, también se socializaron las modificaciones al Plan de Acción. Como evidencia de este proceso, se adjuntan el formato de seguimiento al plan de acción (FT-PLES-003) y la presentación utilizada durante la sesión del Comité Directivo.	1_PLANES YPROYECTOS Como soporte de evidencia, se anexa en el link disquetio para tal fin los siguientes Documentos: 1- 20250522_FT_PLES_003_Plan_Acción_Primer_Trimestre 2-20250522_PPT_Comité_Sesión_4_22Mayo_ppta	33%	Se evidenció el informe de seguimiento al Plan de Acción institucional, en el cual se reporta un avance del 18,77% a abril de 2025, y fue presentado al comité directivo en mayo de 2025.