

VIGENCIA	2019
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE

ITEM	EVIDENCIAS	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (\$ aprox)	AVANCE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO - ACLARACIONES - OBSERVACIONES
1	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Formalizar la creación del comité integral de supervisión y su implementación.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Acto administrativo de creación y actas de reuniones	100% Acto administrativo expedido y publicado Actas presentadas	Porcentaje de avance en expedición y publicación de acto administrativo	01 de septiembre	30 de diciembre	N/A	100.00%	Mediante 2019/2005515 del 29 de octubre de 2019 publicada
2	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Crear y aprobar con las dependencias el Manual Único de Supervisión para el sector solidario colombiano.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	Manual de Supervisión	100% Manual de Supervisión creado y aprobado	Porcentaje de avance de creación y adopción de Manual de Supervisión	01 de mayo	30 de noviembre	N/A	100.00%	Mediante 2019/2005515 del 29 de octubre de 2019 publicada
3	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Crear el Sistema de Información de Supervisión Basada en Riesgos y Evidencias - SISBRE e incorporar en su alcance las condiciones necesarias para monitorear el CENSO de entidades sujetas a supervisión y su nivel de riesgo en función de la información reportada por la Entidad según su nivel de supervisión.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Sistema de Información de Supervisión Basada en Riesgos y Evidencias - SISBRE creado e incorporado en el monitoreo del CENSO	100% Creación del SISBRE	Porcentaje de avance en creación del SISBRE	01 de mayo	30 de diciembre	280.000.000	100.00%	Ya se encuentra en funcionamiento el aplicativo Sisbre en el siguiente link: http://192.127.28.25/SISBRE/formatos/1/AccessUsuarios.jsp
4	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Recalibrar el modelo de pérdida esperada del riesgo de crédito SARC aplicado en prueba piloto.	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Modelo de pérdida esperada del riesgo de crédito SARC recalibrado y aplicado	80% modelo recalibrado y aplicado en prueba piloto	Porcentaje de avance en la recalibración y aplicación del modelo según prueba piloto	01 de septiembre	30 de diciembre	125.000.000	50.00%	Se definió cronograma de trabajo y se han realizado las siguientes actividades: verificación de información, definición de la población, determinación del default, definición de ventana de análisis, inicio de análisis para determinar variables relevantes. Evidencia: cronograma de trabajo y presentación power point
5	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Adoptar los formatos de captura de información para identificar, calcular y/o definir los modelos de riesgo de liquidez de conformidad con las instrucciones del Decreto 704 de 2019.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Formatos y/o modelos diseñados acorde al Decreto 704 de 2019	100% cumplimiento a requerimiento de la norma	Porcentaje de cumplimiento	1 de mayo	30 de diciembre	175.000.000	90.00%	Se expidió la Circular Externa 05 del 27 de septiembre de 2019, mediante la cual se creó un formato de captura de información de los depósitos ordinarios; se realizaron modificaciones al formato de modificación varios campos del formato individual de cartera; se modificó el formato de reporte del fondo de liquidez; se modificaron e incluyeron cuentas en el catálogo único de información con fines de supervisión. Evidencia: Circular Externa 05/2019 expedida
6	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Elaboración, unificación e implementación de guías, instructivos y demás documentos necesarios para ejecutar los procesos de inspección y/o supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	Guías e instructivos para la supervisión	100% guías e instructivos diseñados	N° de guías, instructivos y demás documentos diseñados / N° de guías, instructivos y demás documentos diseñados programados *100	01 de abril	30 de diciembre	175.000.000	95.00%	LAS 8 GUÍAS PRINCIPALES SON: GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE LA REVISORÍA FISCAL GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL BUEN GOBIERNO GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LAFI - SARBUEFT GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO GUÍA AUDITORA CONTABLE Y FINANCIERA GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE CONTROL INTERNO LAS 5 GUÍAS SECUNDARIAS DE RIESGO CRÉDITO SON: MUESTRA DE SEGUIMIENTO MUESTRA COBRANZA PREVENTIVA Y/O ADMINISTRATIVA MUESTRA COBRANZA PREJUDICIAL MUESTRA COBRANZA JURÍDICA MUESTRA ORIGINACIÓN RIESGO CRÉDITO
7	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Actualizar los procedimientos de supervisión de conformidad con el marco de supervisión prudencial, preventivo y prospectivo.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Procedimientos actualizado en ISO9001	45% de procedimientos actualizados	Porcentaje de actualizaciones de procesos en ISO9001	01 de febrero	30 de diciembre	223.500.000	39.00%	Se ha avanzado en la actualización y/o elaboración de los procesos y procedimientos correspondientes a supervisión en un 35% incluyendo el manual de supervisión, sus anexos y guías
8	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Desarrollar herramientas de analítica que permitan la adopción del Manual Único de Supervisión en las organizaciones del sector solidario.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Herramientas de analítica desarrolladas	Porcentaje de herramientas desarrolladas	Herramientas desarrolladas /Herramientas solicitadas	01 de agosto	30 de diciembre	20.000.000	100.00%	Ya se encuentra en funcionamiento el aplicativo Sisbre en el siguiente link: http://192.127.28.25/SISBRE/formatos/1/AccessUsuarios.jsp
9	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Desarrollar las investigaciones en curso para emitir la decisión que en derecho corresponda y/o dar inicio a las que solucionen los grupos internos de trabajo.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	750 actuaciones realizadas	100% de avance en actuaciones realizadas (actos de trámite, autos de cierre de investigación, traslados para alegatos de conciliación, autos ordenando o negando prácticas de prueba, pliegos de cargos, auto de apertura de investigación, resoluciones exonerado o imponiendo sanciones, recursos de reposición de revocatoria, caducidad y silencio administrativo)	Porcentaje de avance en desarrollo de actuaciones	01 de febrero	30 de diciembre	300.000.000	70.00%	Con corte a 31 de octubre presenta una ejecución de 525 actuaciones
10	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar seguimiento a los estados financieros consolidados con corte a diciembre de 2018 (Reportados bajo NIF).	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Evaluaciones de seguimiento a estados financieros	100% de Evaluaciones de seguimiento a estados financieros consolidados con corte a diciembre de 2018	N° de evaluaciones realizadas/N° de estados financieros consolidados reportados*100	01 de septiembre	30 de diciembre	278.000.000	94.74%	Verite entidades han reportado que tienen subordinadas bajo su control, cuyos estados financieros fueron revisados y requeridos
11	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Evaluar las respuestas a los informes de las visitas realizadas durante 2018 de las organizaciones sujetas de supervisión de la Delegatura Asociativa, que hayan sido trasladados efectivamente.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	104 Evaluaciones a informes de visita	100% informes de visita evaluados	N° de evaluaciones realizadas/ N° de informes de visita trasladados a 2018	01 de enero	30 de diciembre	150.000.000	42.31%	Al corte del seguimiento reportan 4 evaluaciones de seguimiento a estados financieros
12	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar seguimiento a la información financiera de las cooperativas de ahorro y crédito (Reportada bajo NIF).	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	543 Evaluaciones Extralite	100% Evaluaciones extralite realizadas	N° de extralites realizados / N° de Extralites programados*100	01 de febrero	30 de diciembre	456.000.000	90.00%	De acuerdo con las metas asignadas a los grupos de análisis financiero, se han revisado 542 reportes por parte de la financiera reportados por las vigiladas
13	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión in situ a organizaciones solidarias vigiladas de nivel 1, 2 o 3 que presenten mayor riesgo identificado, diferentes a fondos de empleados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión que resulte aplicable.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	65 Informes de Visita	100% cumplimiento de programa de visitas	N° de visitas realizadas / N° de visitas programadas*100	31 de enero	30 de diciembre	210.000.000	61.54%	Al 31 de octubre presentan una ejecución de 40 visitas a organizaciones diferentes a fondos de empleados
14	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Trasladar los informes de supervisión in situ a organizaciones solidarias diferentes a Fondos de Empleados visitados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Documento soporte de traslado efectivo	100% informes de visita elaborados y trasladados efectivamente	N° de informes trasladados a la organización solidaria / N° de informes de visita elaborados*100	31 de enero	30 de diciembre	210.000.000	42.50%	Presentar ejecución de 17 informes elaborados y trasladados
15	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar requerimiento a las organizaciones solidarias que sean identificadas como objeto de supervisión, que no estén reportando información en el formulario de rendición de cuentas, conforme al universo de organizaciones solidarias identificadas por la oficina de planeación y sistemas.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Base de entidades solidarias identificadas	25% del universo de organizaciones solidarias identificadas y requeridas.	N° de requerimientos de no reporte realizados / N° de entidades solidarias identificadas por no reporte	01 de marzo	30 de diciembre	16.250.000	100.00%	Con corte al 31 de octubre se realizaron 1147 requerimientos por no reporte a entidades solidarias identificadas
16	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Evaluar las respuestas allegadas de las organizaciones solidarias que fueron requeridas por no reporte de información del formulario de rendición de cuentas, conforme al universo de organizaciones solidarias identificadas.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Evaluaciones de respuestas allegadas	20% de las respuestas allegadas por las organizaciones solidarias requeridas por no reporte de información evaluadas	N° de respuestas evaluadas / N° respuestas allegadas*100	1 de julio	30 de diciembre	278.000.000	65.00%	se evaluaron parcialmente 31 respuestas a requerimientos para autorizar el reporte extemporáneo de las 293 allegadas correspondiente al 13%
17	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Adeleñar los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación, escisión, apertura de oficinas y apertura de corresponsales) de las organizaciones vigiladas de Ahorro y Crédito que lo soliciten.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Trámites de autorizaciones impartidas	100% Autorizaciones impartidas	N° de autorizaciones previas realizadas/ N° de autorizaciones previas solicitadas*100	01 de febrero	30 de diciembre	278.000.000	11.00%	Se recibieron 9 solicitudes, de las cuales el correspondiente de Cooperativa se autorizó, 4 solicitudes se encuentran en revisión por parte del delegado para dicha autorización, (coofinanciamiento, cofinanciamiento y comités)
18	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar controles de legalidad de constitución, asambleas y reformas estatutarias a organizaciones solidarias vigiladas de acuerdo a los tiempos establecidos en CBI cuando lo soliciten.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Controles de Legalidad	100% Respuestas a Controles de Legalidad solicitados	N° de controles de legalidad tramitados / N° de controles de legalidad solicitados*100	01 de marzo	30 de diciembre	278.000.000	100.00%	El grupo jurídico cuenta con una base de controles de legalidad, la cual ha dividido en dos libros a efectos de poder establecer los términos de oportunidad en la respuesta de controles de reforma estatutaria, y medición de tiempos en controles de legalidad de asambleas.

VICENCIA		2019	
PERIODO DE SEGUIMIENTO:		1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE	

ITEM	EVIDENCIAS	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	AVANCE EJECUCION	SEGUIMIENTO - ACLARACIONES - OBSERVACIONES
19	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer seguimiento a los procesos de intervención forzosa administrativa e institutos de salvamento, de las organizaciones de los niveles 1, 2 y 3 de supervisión que se encuentren bajo estas medidas, a través de visitas de inspección o evaluaciones extra situ o de informes de gestión o informes del revisor.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Seguimiento a organizaciones que se encuentren en medida de intervención forzosa admn. o institutos de salvamento	100% Seguimiento a organizaciones que se encuentren en medida de intervención forzosa admn. o institutos de salvamento	Porcentaje de seguimientos realizados	01 de marzo	30 de diciembre	278.000.000	100,00%	Se realizaron 219 seguimientos a entidades en medida de intervención forzosa o institutos de salvamento	
20	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Adelantar los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación o escisión) de las organizaciones vigiladas por la Delegatura Asociativa.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Trámites de autorizaciones previas realizadas	100% Cobertura de Trámites de autorizaciones previas realizadas	N° de trámites de autorización previa realizados / N° de trámites de autorización solicitados	01 de febrero	30 de diciembre	N/A	84,62%	Se realizaron 11 trámites de autorización previas de los 13 recibidos	
21	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o reformas estatutarias a organizaciones solidarias y/o requerimientos a organizaciones de primer, segundo y tercer nivel, diferentes a fondos de empleados.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	1100 evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o reformas estatutarias a organizaciones solidarias y/o requerimientos	100% controles de legalidad realizados	No. Controles de legalidad realizados / No. De controles de legalidad programados*100	01 de enero	30 de diciembre	500.956.410	90,91%	con corte al 31 de octubre se realizaron 1000 controles de legalidad	
22	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluación extra situ a organizaciones solidarias (diferentes a fondos de empleados) de los niveles 1, 2 y 3 de supervisión y/o seguimientos a las evaluaciones extra situ realizadas en el año 2018	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	620 Evaluaciones Extra situ y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas a Organizaciones Solidarias nivel 1, 2 y 3, diferentes a fondos de empleados	100% Evaluaciones extra situ y/o evaluaciones realizadas y trasladadas de entidades solidarias nivel 1 y 2 de supervisión realizadas	N° de extra situ y/o evaluaciones realizadas y trasladadas a la organización o al Grupo de Inspección de la Delegatura / N° de evaluaciones programadas*100	01 de enero	30 de diciembre	420.000.000	88,06%	Se realizaron 545 evaluaciones extra situ, de las 620 programadas	
23	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Revisar, realizar requerimiento y hacer seguimiento a los Planes de Acción para mejorar el indicador de solidez de los Fondos de Empleados.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	40 Fondos de Empleados de categoría plena con Plan de Acción	100% planes de acción	N° de fondos de empleados de categoría plena que se les requiró plan de acción. No. de fondos de empleados que presentan incumplimiento del indicador de solidez*100	10 de enero	30 de diciembre	160.000.000	40,00%	Se realizaron planes de acción a 16 fondos de empleados	
24	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluaciones extra situ a fondos de empleados de niveles 1, 2 y 3 de supervisión y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas en el año 2018.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	620 Evaluaciones extra situ y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas a Organizaciones Solidarias nivel 1, 2 y 3.	100% Evaluaciones extra situ y/o evaluaciones realizadas y trasladadas de Fondos de empleados nivel 1 y 2 de realizadas	N° de extra situ y/o seguimientos realizados / N° de Extra situ y/o seguimientos programados	01 de febrero	30 de diciembre	200.000.000	64,03%	Se realizaron 397 evaluaciones extra situ y trasladadas a fondos de empleados de los niveles 1 y 2	
25	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o reformas estatutarias y/o requerimientos a fondos de empleados y asociaciones mutuales de 1, 2 y 3 nivel de supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	1000 controles de legalidad	100% controles de legalidad a Fondos de Empleados realizados	N° de evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o reformas estatutarias y/o requerimientos realizados / N° de evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o reformas estatutarias y/o requerimientos programados*100	01 de enero	30 de diciembre	700.000.000	100,00%	Con corte al 31 de octubre se realizaron 1000 controles de legalidad recibidos con corte al 31 de octubre de fondos de empleados	
26	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión in situ a Fondos de Empleados del 1, 2 o 3 nivel de supervisión que presentan mayor riesgo identificado conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión que le sea aplicable	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	50 Informes de Visita	100% Informes de Visita a Fondos de Empleados nivel 1, 2 y 3 de supervisión	N° de visita realizadas / N° de visitas programadas*100	31 de enero	30 de diciembre	200.000.000	92,00%	Se realizaron 46 visitas a fondos de empleados	
27	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Trasladar los informes de supervisión in situ a los Fondos de Empleados visitados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Documento soporte de traslado efectivo	80% informes de visita elaborados y trasladados	N° de informes trasladados a la organización solidaria / N° de informes de visita elaborados*100	31 de enero	30 de diciembre	50.000.000	10,87%	Se trasladaron 5 informes de visitas de los 46 realizados	
28	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Revisar los documentos de compromiso de los Fondos de Empleados (autorización y/o requerimiento) para el cumplimiento de sus excedentes como capital regulatorio en cumplimiento del Decreto 344 de 2017.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Evaluación de documentos de compromiso	Evaluación de documentos de compromiso allegados.	No. De documentos de compromiso evaluados/No. Total de documentos de compromiso allegados.	01 de febrero	30 de diciembre	162.500.000	97,32%	Se evaluaron 145 documentos de compromiso de los 149 allegados	
29	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Adelantar las medidas de toma de posesión y/o adopción de institutos de salvamento cuando se estime pertinente.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Acto administrativo expedido	Resolución de adopción de medidas de toma de posesión y/o instituto de salvamentos	100% acto administrativo expedido	01 de febrero	30 de diciembre	N/A	100,00%	1) RESOLUCIÓN 201920001865 DEL 21-03-2019 "Por la cual se ordena la toma de posesión para administrar los bienes, haberes y negocios de la Cooperativa de Servicios de Bodega COOSERVICIOS O.C." 2) RESOLUCIÓN 201920003785 DEL 22-07-2019 "Por la cual se ordena la toma de posesión para administrar los bienes, haberes y negocios de la Cooperativa de Servicios de Bodega COOSERVICIOS O.C." 3) RESOLUCIÓN 201920004265 DEL 22-09-2019 "Por la cual se prórroga el término de la medida de toma de posesión para administrar los bienes, haberes y negocios de la Cooperativa Social de la Guajira - COOPESAGUA ordenada en el artículo 1° de la Resolución No. 2018230001165 del 16 de febrero de 2018".	
30	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer seguimiento a cooperativas de ahorro y crédito mediante visitas de inspección in situ o reuniones con directivos de la entidad.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	63 Informes de Visita y/o actas a cooperativas de ahorro y crédito	100% informes de visita y/o actas de reunión trasladados	N° de informes de visita trasladados y/o actas de reunión / N° de visitas y/o reuniones programadas*100	01 de enero	30 de diciembre	278.000.000	46,00%	Se han trasladado 5 informes de visita y se han realizado 24 actas de reunión con directivos de la meta propuesta.	
31	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar el trámite de posesión de los directivos de las cooperativas de ahorro y crédito, y multactivas con sección de ahorro y crédito que sean solicitados por las organizaciones vigiladas, de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Actos administrativos de trámite de posesión	100% Actos de posesión tramitados	Solicitudes de posesión tramitadas dentro de los términos establecidos / N° de trámites de posesión solicitados *100	01 de febrero	30 de diciembre	278.591.749	37,00%	267 Tramitadas/715 Solicitudes Se realizó el trámite en su totalidad, de los diferentes requerimientos de posesiones, autorizando negando o requiriendo según fuera el caso.	
32	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Dar trámite a las quejas y derechos de petición que se presenten contra las organizaciones vigiladas por la Delegatura Financiera de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Respuestas a quejas y derechos de petición tramitadas	Quejas y derechos de petición atendidos al 100%	Quejas y derechos de petición atendidos dentro de los términos establecidos / quejas y derechos de petición presentados*100	01 de enero	30 de diciembre	N/A	65,00%	El grupo jurídico cuenta con una base consolidada de recibos en la cual se han presentado 854 PQRSO, de las cuales se han atendido en término 562.	
33	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar y aprobar el Manual de Contratación de la Entidad.	Secretaría General	Manual de Contratación	100% documento actualizado, aprobado y publicado	Porcentaje de avance en actualización, aprobación y publicación de documento	01 de enero	30 de octubre	N/A	97,00%	Manual de Contratación fue enviado al despacho para revisión y posteriores ajustes. Pendiente aprobación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
34	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Revisar y actualizar los procesos y procedimientos estratégicos y de apoyo de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Procesos y procedimientos estratégicos y de apoyo actualizados	80% Mapa de procesos actualizado	Porcentaje de avance en desarrollo de Mapa de procesos	01 de julio	30 de diciembre	115.000.000	43,00%	Se han actualizado y aprobado 59 procedimientos diferentes a supervisión	
35	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Elaborar la guía y ejercicio de caracterización de usuarios de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Guía y ejercicio de caracterización elaborado	100% documento elaborado	Porcentaje de avance en actualización y aprobación de manual	01 de julio	30 de diciembre	115.000.000	20,00%	Se tiene un avance del 20% en la guía de caracterización de usuarios	
36	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Presentar anteproyecto de presupuesto para vigencia 2020.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Secretaría General	Anteproyecto presentado de acuerdo a necesidades de la Entidad	100% de avance en la gestión de presentación de anteproyecto	Porcentaje de avance en presentación de anteproyecto de presupuesto	01 de abril	31 de julio	N/A	100,00%	Se tiene 100% presentado y aprobado el anteproyecto de presupuesto de la entidad	
37	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Registrar los avances de las actividades de las acciones de mejora en ISOLUCIÓN de los procesos que hacen parte de cada una de las áreas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento R-MECO-005 acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Secretaría General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	Informe de seguimiento a acciones de mejora	100% avances en seguimiento a acciones de mejora	Porcentaje de cumplimiento	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	60,00%	Se han gestionado o presentan avance 34 acciones de mejora de las 57 que se encuentran registradas en resolución por parte de las áreas	
38	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Identificar, medir y evaluar el grado de satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios prestados por la Entidad de acuerdo a metodología para la aplicación y análisis de encuestas de satisfacción.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Despacho	Informe de medición y evaluación de resultados de encuestas de satisfacción	100% Encuestas de satisfacción evaluadas frente a los trámites y servicios prestados por la Entidad en los que tuvo participación el grupo de servicio al ciudadano	N° de encuestas de satisfacción diligenciadas / N° de usuarios atendidos*100	01 de noviembre	30 de diciembre	N/A	0,00%	Actividad inicia el 1 de noviembre plan de acción diseño de encuesta de satisfacción, una vez se seleccionen trámites (mejor solicitud esiga), con el apoyo de comunicaciones	
39	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Realizar la medición del grado de satisfacción de los participantes en eventos	Despacho	Informe de medición de grado de satisfacción en eventos	100% Encuestas de satisfacción evaluadas de los participantes en eventos	N° de encuestas diligenciadas / N° de asistentes a eventos	01 de agosto	30 de diciembre	N/A	40,00%	Se realizaron los eventos de rendición de cuentas (oc-23). Primer encuentro solidario (oc-23) con encuestas diferentes. Queda pendiente en noviembre la socialización de estos 2 eventos	

VICENCIA		2019	
PERIODO DE SEGUIMIENTO:		1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE	

ITEM EVIDENCIAS	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	AVANCE EJECUCION	SEGUIMIENTO - ACLARACIONES - OBSERVACIONES
40	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar el Flujograma de los ciemes contra las entidades vigiladas y los desistimientos de PQRSO.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Flujograma actualizado	50% de avance en ajustes	Porcentaje de avance	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	30.00%	A 31 de octubre se estaba en el levantamiento de información y construcción del proceso CA-GEG-001 Gestión Grupos de Interés donde se incluye el cierre de queja. Debe incluir los desistimientos
41	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar el formulario para la recepción de solicitudes de información pública, de acuerdo a los lineamientos definidos por Min TIC, a través de la estrategia de Gobierno en Línea.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Formulario actualizado	100% de avance en la actualización del formulario de acuerdo a los lineamientos	Porcentaje de avance	01 de septiembre	30 de diciembre	N/A	64.00%	de 25 espacios que debe contener como mínimo el formulario de solicitud de información se cumplen con 16
42	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar el esquema de publicación de información, con su debida aplicación del mecanismo de participación ciudadana, teniendo en cuenta los cambios realizados en el fortalecimiento del portal web de la entidad.	Despacho	Esquema de información actualizado, adoptado y publicado	100% de avance en la actualización del esquema de publicación de información	Porcentaje de avance	01 de julio	30 de noviembre	N/A	43.00%	Comunicaciones remitió evidencia de los esquemas de publicación ajustados con los comentarios recibidos de parte de DAPS, Control Interno y Comunicaciones, quedando pendiente los ajustes de 4 áreas restantes (Secretaría General, Delegatura Financiera, Delegatura Asesora y Jurídica)
43	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Consolidar los resultados del grado de participación de los grupos de valor, basándose en las evaluaciones de actividades institucionales (ferias, rendición de cuentas, atención al ciudadano y demás eventos) para toma de decisiones.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	1 informe de consolidación	100% Informe consolidado de la participación de los grupos de valor	Documento presentado y socializado	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	40.00%	Se realizaron encuestas de satisfacción en CAU Feria de servicio al ciudadano rendición de Cuentas Encuentros Solidarios
44	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar las auditorías de gestión y especiales, según programación.	Oficina de Control Interno	24 Auditorías gestión y 32 Auditorías especiales	100% Auditorías de gestión y especiales realizadas	N° auditorías realizadas/N° auditorías programadas en el cronograma de auditorías*100	01 de enero	30 de diciembre	N/A	50.00%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina de Control Interno
45	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Reformulación de proyectos de inversión de acuerdo a la necesidad de la Entidad para la vigencia 2020.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Proyectos de inversión aprobados	100% proyectos de inversión aprobados para 2020	N° Proyectos Presentados/ N° Proyectos Aprobados*100	01 de abril	31 de julio	115.000.000	100.00%	se presentaron y aprobaron dos proyectos de inversión para la vigencia 2020 Fortalecer el Sector de La Economía Solidaria en Materia Normativa y Regulatoria Fortalecimiento del Buen Gobierno en las Cooperativas de Ahorro y Crédito
46	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar el reporte de indicadores de gestión de los procesos que hacen parte del área dentro de los tiempos establecidos de acuerdo a la ficha técnica que registra en ISO4000.	Secretaría General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	Informe de reporte de Indicadores de Gestión	80% de cumplimiento en el indicador promedio de gestión	Porcentaje de cumplimiento	01 de julio	30 de diciembre	N/A	76.25%	Se presenta un cumplimiento del 76,25% en el reporte de indicadores por parte de las áreas
47	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar el autocontrol a los riesgos de los procesos del área de acuerdo a lo establecido en ISO4000.	Secretaría General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	Reporte de autocontrol de riesgos a procesos	100% avance en reporte de autocontrol de riesgos a procesos	Porcentaje de avance en reporte de autocontrol de riesgos a procesos	01 de julio	30 de diciembre	N/A	28.57%	Se realiza seguimiento de autocontrol por parte de las áreas a 2 acciones de mejora de las 7 registradas en Isolucion
48	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Adelantar sensibilizaciones, charlas, capacitaciones que se programen en relación a las normas técnicas ISO, en cuanto a los temas de calidad, ambiental, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo en complementación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.	Grupo de planeación	Informe con programación de capacitación y listados de asistencia	80% participación de servidores públicos convocados	N° de participantes de Servidores Públicos registrados N° de servidores públicos convocados*100	31 de enero	30 de diciembre	25.000.000	23.08%	Se adelantaron hasta 31 de octubre 3 actividades de sensibilización de las 13 programadas
49	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar seguimiento a la aplicación de la metodología de grupos primarios.	Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento a recomendaciones	Recomendaciones aceptadas de acuerdo al informe de seguimiento	recomendaciones implementadas/recomendaciones aceptadas	01 de julio	30 de diciembre	N/A	100.00%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina de Control Interno
50	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Elaborar boletines de control interno para la promoción del autocontrol.	Oficina de Control Interno	6 Boletines publicados	100% Boletines de control interno	(No. de boletines realizados/ No. de boletines programados)*100	01 de enero	30 de diciembre	N/A	83.33%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina de Control Interno
51	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar los seguimientos de cumplimiento a los planes de mejora formulados.	Oficina de Control Interno	2 Informes de recomendaciones implementadas	Recomendaciones aceptadas de acuerdo al informe de seguimiento a planes	N° de seguimientos realizados/ N° seguimientos programados	01 de enero	30 de diciembre	N/A	50.00%	se soporta con el Memorando 2019130007753
52	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar los seguimientos a la gestión institucional e informes de ley de acuerdo al programa anual de auditoría.	Oficina de Control Interno	Programa de Auditoría 23 Informes de Ley y 56 Seguimientos	Programa de Auditoría ejecutado al 100%	N° auditorías realizadas/N° auditorías programadas*100	01 de enero	30 de diciembre	N/A	81.01%	De acuerdo con lo reportado por la Oficina de Control Interno
53	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Revisar los documentos de administración de riesgo de la entidad (metodología, matriz y mapa de riesgos), para alinearlos con el marco estratégico institucional 2019 -2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Informe del estado de documentos	100% Informe de documentos revisados	Porcentaje de avance del informe de documentos revisados	01 de julio	30 de diciembre	N/A	0.00%	No se presenta avance
54	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar monitoreo a la gestión integral de riesgos de la Entidad e informar al comité de gestión y desempeño para la toma de decisiones.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Informe a alta gerencia	100% informe presentado	Porcentaje de avance en presentación de informe	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	50.00%	En el mes de enero se realizó un monitoreo por parte de planeación
55	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar seguimientos institucionales a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo como base las herramientas de autodiagnósticos de la Función Pública.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	3 seguimientos a autodiagnósticos MIPG	Seguimientos trimestrales a las áreas	N° de seguimientos realizados/ N° de seguimientos exigidos por el DAPP	01 de febrero	30 de diciembre	N/A	66.67%	Se realizaron 2 seguimientos de los 3 programados para la vigencia
56	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Adelantar acciones para llevar a cabo la auditoría de cumplimiento de ISO 14000 por parte del ente certificador.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Informe Final de auditoría interna	100% Informe de auditoría de cumplimiento	Porcentaje de avance en informe final de auditoría	01 de julio	30 de diciembre	115.000.000	100.00%	Se realizó la auditoría de cumplimiento de las normas Iso 9001 y 14001. El licitac expidió las correspondientes certificaciones
57	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Adelantar actividades encaminadas para la implementación del sistema de gestión de seguridad de información ISO 27000 en la Superesidaria.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Informe de avance de implementación	Documentos técnicos de implementación de acuerdo a lo establecido en la norma	Porcentaje de avance en la implementación de la norma ISO 27000	01 de julio	30 de diciembre	115.000.000	44.44%	Se realizaron 8 actividades de las 18 programadas: Revisión inicial de la entidad Definir cronograma de implementación Revisar el contexto estratégico de la entidad Definir las necesidades y expectativas Definir Alcance, Política y objetivos del sistema de gestión de seguridad de la información Definir los roles, responsabilidades y autoridades del sistema de gestión de seguridad de la información Revisar metodología para la gestión integral de riesgos Definir pautas para gestionar los riesgos y oportunidades
58	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Realizar la medición del grado de satisfacción de los canales de comunicación	Despacho	Informe de medición de grado de satisfacción de canales de comunicación	100% Encuestas de satisfacción evaluadas de los canales de comunicación	N° de encuestas diligenciadas/ N° de encuestas ingresadas a canales	01 de agosto	30 de diciembre	N/A	80.00%	Se realizó la encuesta en agosto 2019, reportan informe de medición quedando pendiente la socialización por los diferentes canales de comunicación
59	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Implementar ajustes tecnológicos en el Sistema de Gestión Documental para atender las PQRSO de acuerdo a las solicitudes realizadas por las áreas.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Producto en producción actualizado cubriendo necesidades	100% de requerimientos solicitados atendidos	N° de ajustes tecnológicos realizados/ N° de requerimientos por parte de las áreas solicitados*100	01 de febrero	30 de diciembre	20.000.000	0.00%	Se recibió requerimiento por parte de la Delegatura Asesora a lo cual se le respondió solicitando definir y aclarar las variables que se solicitaban. A la fecha no se ha recibido respuesta. Adicionalmente se solicitó comunicaciones que realicen un ajuste al link de trámites del Portal Web
60	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Aplicar el instrumento de autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación definida por el DAPP.	Oficina Asesora Planeación y Sistemas Secretaría General	Autodiagnóstico diligenciado	100% autodiagnóstico aplicado	Porcentaje de aplicación de autodiagnóstico	10 de marzo	30 de junio	N/A	100.00%	En el mes de junio se realizó el auto diagnóstico de gestión del Conocimiento

VIGENCIA		2019										
PERIODO DE SEGUIMIENTO:		1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE										
ITEM EVIDENCIAS	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PRESUPUESTO ASIGNADO (S aplica)	AVANCE EJECUCION	SEGUIMIENTO - ACLARACIONES - OBSERVACIONES
61	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar simulación ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Emergencias y Contingencias.	Secretaría General	1 Jornada de simulación	100% Jornada de Simulación ejecutada	Porcentaje de avance en la realización de simulación ambiental	01 de julio	30 de diciembre	N/A	100.00%	Se realizó la simulación el 09/08/2019.
62	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Actualizar, divulgar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y Especiales - RESPEL de acuerdo al Decreto 1075 de 2015.	Oficina Asesora Planeación y Sistemas Secretaría General	Plan de Gestión Integral de RESPEL actualizado, divulgado e implementado	100% Plan de Gestión Integral RESPEL actualizado, divulgado e implementado	Porcentaje de cumplimiento	01 de agosto	30 de diciembre	N/A	80.00%	Se elaboró borrador del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, teniendo en cuenta que se participó en el Programa ECORECICLACION de la Secretaría de Medio Ambiente con la empresa Guía Vitare y entrega en la OPL Organización Residuos Locales (Áreas). Se adjunta certificado de reciclaje.
63	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Hacer disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados por la Entidad.	Secretaría General	Actas de disposición final de residuos peligrosos.	100% cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	01 de enero	30 de diciembre	9.500.000	95.00%	Se participó en el Programa ECORECICLACION de la Secretaría del Medio Ambiente con la empresa Guía Vitare y entrega en la OPL Organización Residuos Locales (Áreas). Se adjunta certificado de reciclaje.
64	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándose en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar transferencia de conocimiento a los supervisores sobre el alcance y aplicación de los nuevos marcos regulatorios expedidos por la Superintendencia.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Documentos de programa de capacitación y listados de asistencia	100% capacitaciones ejecutadas	N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas*100	01 de mayo	30 de diciembre	60.000.000	100.00%	CAPACITACIÓN INTERNA DELEGATURA FINANCIERA - 38 horas, en jornada de 8 horas que incluyó características del sector, funciones de la Superintendencia, y de la Delegatura Financiera, supervisión basada en riesgos, riesgos de crédito, liquidez, operativo, mercado y LAFTI, proceso de vigilancia, inspección y control y los procedimientos de cada uno de ellos. CAPACITACIÓN SUPERFINANCIERA - 10 horas, participaron funcionarios de las dos Delegaturas e incluyó riesgo de liquidez, riesgo de mercado, riesgo operativo, ciberseguridad y MIS. Adicionalmente los funcionarios asistieron al primer Encuentro Solidario realizado el 23 de octubre de 2019, donde se realizó sensibilización sobre la supervisión basada en riesgos y normas de aseguramiento. Evidencia: cronograma con el plan de capacitación, y listas de control de asistencia. DELEGATURA ASOCIATIVA : la TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO SE REALIZÓ MEDIANTE DOS CURSOS EN ATENCIÓN AL USUARIO Y COMITES PRIMARIOS
65	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándose en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Fortalecer las competencias a los supervisores sobre Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y Normas Internacionales de Auditoría NIA, metodologías de supervisión con enfoque basado en riesgos que adopte la Superintendencia y en procedimientos de supervisión	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Documentos de programa de capacitación y listados de asistencia	100% capacitaciones ejecutadas	N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas*100	01 de marzo	30 de diciembre	180.000.000	90.83%	Se viene ejecutando capacitación en NIIF y normas de aseguramiento desde abril de 2019 (módulo básico y avanzado). A la fecha se han dictado 109 horas de un total de 120 horas contratadas. Evidencia: cronograma de capacitación y listas de control de asistencia.
66	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándose en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar el proceso de inducción (dentro del término establecido por MPG) y reintroducción a los servidores públicos (gerentes, funcionarios y contratistas) de la Superintendencia.	Secretaría General	Actas de inducción y reintroducción	80% jornadas de inducción en tiempo establecido y reintroducción realizadas	N° de jornadas de inducción y reintroducción realizadas / N° de jornadas programadas*100	01 de febrero	30 de diciembre	N/A	75.00%	Se cumplió en un 75%, se realizaron 3 jornadas de las 4 programadas, se adjuntaron reportes de estas. La cuarta está programada para diciembre.
67	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándose en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar la aplicación, evaluación, socialización y publicación de la batería de riesgo psicosocial.	Secretaría General	141 aplicación de encuestas psicosociales	90% aplicación, evaluación, socialización y publicación de la batería psicosocial con las mejoras a implementarse, (depende del consentimiento informado de los servidores públicos)	Porcentaje de avance en aplicación de batería psicosocial	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	0.00%	A la fecha se tiene un porcentaje del 0% en su cumplimiento, puesto que se programa para la aplicación de la misma para el 05 y 06 de noviembre, avance de la actividad para el reporte final de diciembre.
68	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándose en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar el reporte de avance en la interiorización del Código de Integridad.	Secretaría General	Plan de Trabajo de Interiorización del código de integridad ejecutado y planes de mejora al proceso.	100% Aplicación del instrumento de medición y consolidación de resultados.	Porcentaje de cumplimiento	01 de febrero	30 de diciembre	N/A	77.00%	Se cumplió en un 77%, a 31/10/2019 se han ejecutado el 100% las actividades programadas a esa fecha.
69	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándose en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Implementar actividades de transferencia de conocimiento para el mejoramiento de la Atención al Ciudadano.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	10 actas y listados de asistencia a actividades	100% cumplimiento de actividades programadas	N° de actividades realizadas/N° de actividades programadas	01 de junio	30 de diciembre	N/A	90.00%	Se realizaron 5 capacitaciones una con el SEVA, una con la ESPAF y tres con el DNP. Además se realizaron 4 reuniones de transferencia de conocimiento con los servidores del grupo de atención a usuario incluidas en los comités de grupo primario
70	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándose en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Capacitar sobre el uso inteno de la metodología SCRUM por parte de usuarios y desarrolladores dentro de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Programación de capacitación y Listados de asistencia	Total de actividades programadas realizadas	N° de actividades realizadas / N° de actividades de sensibilización programadas	01 de febrero	30 de diciembre	20.000.000	100.00%	Se realizaron 5 capacitaciones o transferencias de conocimientos de las 5 programadas para la vigencia
71	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Implementar la metodología para la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional de la Entidad.	Secretaría General	Evaluaciones de desempeño a provisionales aplicada	100% Concoerencias aplicadas de acuerdo a la metodología de evaluación implementada	N° de concoerencias / N° de funcionarios vinculados sobre nombramiento provisional	01 de julio	30 de diciembre	N/A	98.00%	Se tiene un cumplimiento del 98%, por cuanto dos (2) funcionarios de Secretaría General no han presentado la concoerencia de compromisos para el periodo 2019-2.
72	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Validar los criterios establecidos en los sistemas de gestión a nivel de calidad, ambiental y de SST de la entidad para enfocarlo a resultados.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Validación de los criterios de calificación de los contratistas	100% de la validación de los criterios de evaluación	Porcentaje de avance de la validación de criterios	01 de julio	30 de diciembre	N/A	66.00%	Se han validado los criterios de calidad y SST. Queda pendiente ambiental
73	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Actualizar, aprobar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano en su Integridad.	Secretaría General	Plan Estratégico de Talento Humano actualizado, aprobado y publicado.	100% Plan Estratégico de Talento Humano actualizado, aprobado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la actualización, aprobación y publicación	01 de enero	30 de diciembre	N/A	70.00%	El documento se encuentra en ajustes, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por el marco estratégico de la entidad, por tanto se requiere incluir el Objetivo concreto especialmente para Talento Humano. Avance 70%.
74	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Elaborar el plan de trabajo del levantamiento de cargas laborales de la Entidad	Secretaría General	Plan de trabajo	30% de avance en la elaboración y socialización ante el comité institucional de gestión y desempeño	Porcentaje de avance en la elaboración	10 de abril	30 de diciembre	N/A	20.00%	Se realizaron la contratación para el levantamiento de cargas
75	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Socializar, implementar y evaluar el Plan de Previsión y Vacantes de la Entidad para la vigencia 2019.	Secretaría General	Plan de Previsión socializado, implementado y evaluado	100% Plan socializado, implementado y evaluado	Porcentaje de cumplimiento en la socialización, implementado y evaluado	01 de enero	30 de diciembre	N/A	100.00%	El Plan Anual de Previsión y Vacante de la entidad, fue ajustado, se llevó a cabo el Comité de Gestión y Desempeño Institucional donde se aprobó y se procedió a la publicación en la página web de la entidad. Reporte de avance 100%.
76	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Elaborar, actualizar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de la Superintendencia de acuerdo a las actividades establecidas para la vigencia 2019.	Secretaría General	Plan de Capacitación ejecutado	100% cumplimiento de actividades establecidas en el PIC	N° de actividades ejecutadas / N° de actividades establecidas en el PIC*100	25 de febrero	25 de diciembre	N/A	79.00%	Se cumplió en un 79%, a la fecha se encuentran pendientes dos capacitaciones en proceso de contratación.
77	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar de la Superintendencia de acuerdo al programa establecido para la vigencia 2019.	Secretaría General	25 actividades	95% cumplimiento de actividades no se estima el 100% teniendo en cuenta que el presupuesto aprobado para esta actividad se hizo bajo el número de servidores públicos vinculados a 2018 - 90 personas)	Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades programadas en el Plan de Bienestar	01 de mayo	30 de diciembre	N/A	81.00%	Se cumplió en un 81%, a 31/10/2019 se han realizado según lo programado para el 2019.
78	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Realizar transferencia de conocimiento en sistemas de información internos de soporte (esigna, SIBRE e Inteligencia de Negocios)	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documentos de programa de capacitación y listados de asistencia	100% Solicitudes de capacitación atendidas	N° de capacitaciones atendidas / N° de capacitaciones solicitadas*100	01 de enero	30 de diciembre	200.000.000	100.00%	Se realizaron 143 capacitaciones en BI y 4596 solicitudes por los usuarios
79	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Programar actividades de capacitación y evaluar al personal sobre atención al ciudadano para mejorar el servicio ofrecido.	Secretaría General	1 actividad de capacitación Evaluación al personal de servicio al ciudadano frente a actividad de capacitación	100% de cumplimiento en programación y evaluación de actividad de capacitación	Porcentaje de cumplimiento en programación y evaluación de actividad de capacitación	01 de agosto	30 de diciembre	N/A	100.00%	Se cumplió en un 100%, a 31/10/2019 se realizaron dos capacitaciones de servicio al ciudadano, en los meses de julio y agosto de 2019. se adjunta reportes
80	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Crear el proceso de Control Interno Disciplinario y socializado.	Secretaría General	Proceso creado, documentado y socializado	100% proceso creado, documentado y socializado	Porcentaje de avance en la gestión	01 de julio	30 de diciembre	N/A	85.00%	Se evidencia un avance del 85%, proceso ya fue creado R-TAHJ-011, documentado y está pendiente de ser socializado.
81	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Elaborar un informe que incluya los hallazgos, investigaciones o denuncias allegadas sobre corrupción de funcionarios y contratistas de la Entidad con incidencia disciplinaria.	Secretaría General	Informe de hallazgos, investigaciones o denuncias allegadas sobre corrupción	100% informe elaborado y entregado	porcentaje de avance en elaboración de informe de hallazgos, investigaciones y/o denuncias	01 de agosto	30 de diciembre	N/A	0.00%	A la fecha no existen denuncias por corrupción.
82	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Verificar el estado actual de los procesos disciplinarios en curso y pendientes de inicio de trámite procesal	Secretaría General	Informe de verificación procesos disciplinarios	100% procesos disciplinarios	N° de procesos verificados / N° de procesos existentes*100	01 de julio	30 de diciembre	N/A	100.00%	Se reportó un avance del 100%, con respecto a la verificación de los procesos disciplinarios adelantados a la fecha.
83	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.3 Seleccionar el capital humano según las competencias y habilidades requeridas para el desarrollo de los procesos y proyectos definidos por la entidad.	Consolidar información de servidores que se desvinculan de la Entidad como insano para el plan de previsión de vacantes.	Secretaría General	Informe estadístico de servidores desvinculados	100% informe estadístico realizado	Porcentaje de avance en el desarrollo de informe estadístico	01 de julio	30 de diciembre	N/A	100.00%	Se reportó un avance del 100%, con respecto a la información de entrevista de retro e informe estadístico del mismo.
84	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Inventoryar los documentos físicos, como estrategia para el acceso y consulta de la información institucional, fortaleciendo la implementación de la ley 1712 de 2014 Transparencia, acceso a la información pública.	Secretaría General	900 cajas de archivos físicos en estado natural inventariados	90% de avance en el inventario.	Porcentaje de avance en el desarrollo del inventario	01 de octubre	30 de diciembre	200.000.000	100.00%	Con corte a octubre 2019, se tienen 1.443 cajas inventariadas. Con la suscripción del contrato No. 333, se espera reportar aumento en las cantidades con la ejecución de actividades para el mes de noviembre de 2019. Ver carpetas Evidencia 84

VIGENCIA	2019
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE

ITEM EVIDENCIAS	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	AVANCE EJECUCION	SEGUIMIENTO - ACLARACIONES - OBSERVACIONES
85	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Ajustar los instrumentos archivísticos TVD, TRD y/o cuadro de clasificación documental en los archivos de la Entidad.	Secretaría General	Instrumento archivístico aplicado al registro de activos de información	Clasificación del registro de activos de información de acuerdo a los instrumentos archivísticos	Porcentaje de avance en la clasificación de activos de información	01 de junio	30 de diciembre	200.000.000	65,00%	Con el instrumento archivístico TRD se han clasificado 345 activos definidos en el registro de activos de información, los cuales se distribuyen entre las distintas dependencias, así: Planación: 112 Comunicaciones: 21 Control Interno: 23 Jurídica: 35 Secretaría general: 90 Sistemas: 42 Asociativa: 0 Financiera: 19 Lo anterior representa un 65% de avance del registro de activos de información clasificado con la TRD.
86	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Identificar el fondo documental acumulado hasta el año 2018.	Secretaría General	Base de datos del Fondo documental físico a 2018 identificado	100% identificación del fondo documental físico identificado	Porcentaje de avance en la identificación del fondo documental físico	01 de octubre	30 de diciembre	300.000.000	100,00%	Actualmente se cuenta con la identificación del Fondo documental físico a 2018. Reporte de avance 100%.
87	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Digitalizar y cargar al sistema de gestión documental con fines de consulta y acceso, los documentos de entrada a la Entidad por medio de la ventanilla de correspondencia.	Secretaría General	Documentos de entrada por correspondencia digitalizados y subidos en eSigna	100% de documentos de entrada por correspondencia, digitalizados y subidos a eSigna	Nº de radicados de entrada con digitalización / Nº total de radicados de entrada * 100	01 de enero	30 de diciembre	600.000.000	100,00%	Con corte a octubre se cuenta con el 100% de documentos de entrada por correspondencia, digitalizados y subidos a eSigna, los cuales suman un acumulado de: 286.044 imágenes.
88	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Contratar los servicios de depósito para el almacenamiento de los documentos de la Supersolidaria y elementos para la seguridad del archivo.	Secretaría General	Informes de vistas técnicas a depósitos de archivo	100% depósitos de archivo ejecutados y elementos para la seguridad del archivo	% de cumplimiento de las obligaciones contractuales	01 de enero	30 de diciembre	260.000.000	90,00%	Se cuentan con 4 informes de visita a los depósitos de archivo producidos a partir de la última semana de julio/2019 una vez recibida la designación de supervisión; seguimiento continúa hasta el 30 de diciembre una vez finalice el contrato con un seguimiento.
89	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Instalación y puesta en funcionamiento de elementos de archivo para medición de condiciones medioambientales.	Secretaría General	2 Reportes de los elementos en funcionamiento y medidas de seguimiento control tomadas para el mejoramiento de las condiciones medioambientales.	100% reportes de instalación y puesta en marcha de elementos de archivo	Nº reportes realizados / Nº de reportes programados * 100	01 de octubre	30 de diciembre	700.000.000	50,00%	Se realizó hasta octubre un reporte de los dos programados
90	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Actualizar el registro de activos de información de la Entidad y calificar la confiabilidad de acuerdo a su confiabilidad, disponibilidad e integridad.	Oficina Asesora de Planación y Sistemas Secretaría General	Registro de Activos de la Entidad actualizado en instrumento archivístico	35% de avance en actualización de registro de activos de información de la Entidad	Porcentaje de avance en la actualización del registro de activos de información de la Entidad	01 de marzo	30 de diciembre	80.000.000	60,00%	Se presenta un avance del 60% en la actualización de los activos de información. Se realizó también una revisión y elaboración de activos de información por parte de arquitectura empresarial
91	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.2 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.	Actualizar, presentar y aprobar de las Tablas de Valoración Documental (TVD) ante el comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces.	Secretaría General Comité Institucional de Gestión y Desempeño	TVD ajustadas y aprobadas por Comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces	50% de avance en ajustes	Porcentaje de avance en ajustes realizados a TVD	01 de octubre	30 de diciembre	36.000.000	60,00%	El cumplimiento de esta actividad depende de las decisiones institucionales ante los contratos No. 170 y 227 de 2018. Se han recibido el 30% de ajustes a las TVD por parte del contratista referente a las recibidas en el 2018.
92	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.2 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.	Actualizar y aprobar internamente las Tablas de Retención Documental TRD de acuerdo a las necesidades actuales de la Entidad ante el comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces.	Secretaría General Comité de Gestión y Desempeño	TRD ajustadas y aprobadas por Comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces	50% de avance en ajustes	Porcentaje de avance en ajuste programado	01 de octubre	30 de diciembre	36.000.000	60,00%	El cumplimiento de esta actividad depende de las decisiones institucionales ante los contratos No. 170 y 227 de 2018. Se han recibido el 30% de los ajustes a las TRD por parte del contratista referente a las recibidas en el 2018.
93	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Registrar las actividades realizadas para el establecimiento del universo de entidades sujetas de Supervisión por parte de la Supersolidaria.	Oficina Asesora de Planación y Sistemas	Herramienta informática que permita administrar el CENSO de entidades sujetas a supervisión y su interacción con los demás sistemas de información - SISIRE	100% metodología y producto entregado	Porcentaje de avance en el registro técnico de actividades realizadas para el establecimiento del universo de entidades sujetas a supervisión en herramienta informática	01 de marzo	30 de diciembre	200.000.000	50,00%	Reporta que se tiene un prototipo de software para mostrar la información de cada una de las entidades que conforman el CENSO además evidencia un documento (borrador) del proceso de depuración de base de datos que se ha realizado hasta el momento, en su contenido se observan entidades que cuentan con código SES, entidades que se identifican como CTAS y reportaron por última vez antes del 31/12/2016; entidades que se liquidaron o se encuentran en proceso de liquidación; y, base de datos depurada pasando de 14.378 entidades a 8.852. El ingeniero William Barreto, informa que está pendiente el cruce con RUES y dar continuidad al desarrollo del proceso realizado.
94	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Definir el proceso y la metodología aplicable para el poblamiento de las diferentes tablas de la base de datos, información estructurada y fuentes certificadas que soporten la actividad a partir de los elementos históricos en nuestro haber.	Oficina Asesora de Planación y Sistemas	Base de datos documentada con integridad referencial definida	documento con la historia y detalle de la integridad referencial que se lleva a la base de datos	Documento presentado	01 de abril	30 de diciembre	200.000.000	100,00%	Se generó el modelo entidad-relación (estructura) de los esquemas o usuarios asociados a aplicaciones en desarrollo al interior de la entidad. Los esquemas son dos sác y sus3, los cuales se adjuntan al presente mensaje. De los modelos generados podemos afirmar lo siguiente: 1) Fueron diseñados y construidos muchos años atrás, sin el debido cumplimiento de estándares que garantizaran la integridad de los datos allí contenidos. 2) Las aplicaciones desarrolladas con base en el modelo presente, se han encargado de alguna forma de garantizar dentro de lo posible la integridad de los datos, pero esto no es garantía de que si nos ponemos a amar de manera agrupada las relaciones entre las estructuras, esto sea garantía de que las aplicaciones funcionen como lo hace en la actualidad. 3) El trabajo de Ingeniería reversa, es decir, adecuación de modelos a estándares de integridad, es de gran envergadura y requiere de la participación tanto de desarrolladores, como analistas e inclusive del administrador de la base de datos. 4) Existen muchas tablas con terminación en "C", que son réplicas de tablas de movimiento dentro de la aplicación que solo se usan muy poco frecuentemente, por lo que se deben revisar alternativas que no implique el uso masivo de ese tipo de tablas, ya que ellas están consumiendo espacio de manera innecesaria por periodos largo de tiempo. 5) La no existencia de integridad a nivel de la base de datos, incrementa la posibilidad de la existencia de datos no útiles para la entidad, con el consabido desperdicio de espacio al interior del sistema. 6) Se recomienda desarrollar campañas de verificación y validación de datos y sus relaciones con otros datos dentro del sistema. Como herramienta de diagnóstico, se puede afirmar que esta entrega corresponde al 100% de lo esperado para esta vigencia, quedando pendiente las áreas antes mencionadas para un futuro cercano. Se generó el modelo entidad-relación (estructura) de los esquemas o usuarios asociados a aplicaciones en desarrollo al interior de la entidad. Los esquemas son dos sác y sus3, los cuales se adjuntan al presente mensaje. De los modelos generados podemos afirmar lo siguiente:
95	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Realizar cruces periódicos de información, bajo las reglas de negocio, intercambio y remisión de información con las entidades con las cuales se tiene convenios de cooperación y los gremios.	Oficina Asesora de Planación y Sistemas	Base de datos actualizada y referenciada del CENSO de entidades vigiladas	60% Base de datos actualizada	Porcentaje de avance en actualización de base de datos medidas por cargas	01 de mayo	30 de diciembre	93.000.000	67,50%	En la mesa de trabajo del 4 de septiembre OAPS con la responsable de la actividad ingeniera Viviana Rozo, se llevó a la conclusión que la meta debe ajustarse a 6 cargas en la vigencia (1 cada mes desde el 1 de mayo al 31 de diciembre), el convenio se estipula que remitir información desde enero a mayo para el primer envío, luego se recibió la de junio, sumando en el primer semestre se tienen 3 cargas, la evidencia son los archivos recibidos y cargados. Redefinir la meta
96	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Presentar los resultados del CENSO realizado, producto de la aplicación de la metodología acordada.	Oficina Asesora de Planación y Sistemas	Informe de resultados CENSO	100% informe presentado	Informe Presentado	01 de marzo	30 de diciembre	93.000.000	50,00%	El reporte de avance a junio de 2019, fue del 50%, quedando en igual porcentaje a corte noviembre de 2019, con evidencia del censo provisional de 8842 entidades reportadas en el informe de rendición de cuentas
97	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para la administración de los riesgos de liquidez de conformidad con las instrucciones del Decreto 704 de 2019.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	circular externa	100% circular expedida y publicada	Circular publicada	1 de mayo	24 de octubre	162.500.000	100,00%	Se expedieron las siguientes circulares: Circular Externa 06 del 24 de octubre de 2019 con las instrucciones para la administración del riesgo de liquidez y la Circular Externa 07 del 31 de octubre de 2019 con instrucciones sobre el fondo de liquidez. Evidencia: circulares expedidas
98	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno de conformidad con las instrucciones del Decreto 982 de 2018.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	circular externa	100% circular expedida y publicada	Circular publicada	01 de febrero	31 de octubre	460.000.000	50,00%	Se expidió Carta Circular 04 del 17 de septiembre de 2019 y se está en proceso de revisión propuesta Circular Básica Jurídica, en materia de Buen Gobierno y la Guía de Buen Gobierno expedida en 2013 Evidencia: circular expedida
99	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.2 Promover y cogestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas reguladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Realizar la revisión jurídica de la metodología para la supervisión de riesgos planteada por las Delegaturas.	Oficina Asesora Jurídica	documento revisado	100% documento revisado	Porcentaje de avance	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	50,00%	Se revisó acto administrativo de creación comité de supervisión Se está revisando manual de supervisión

VIENCIANA		2019	
PERIODO DE SEGUIMIENTO:		1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE	

ITEM	EVIDENCIAS	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PRESUPUESTO ASIGNADO (\$1 aplica)	AVANCE EJECUCION	SEGUIMIENTO - ACLARACIONES - OBSERVACIONES
100	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Expedir actos administrativos para cambio de nivel de supervisión a asociaciones mutuales sujetas de supervisión que captan ahorros.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	11 Entidades Mutuales con cambio de nivel de supervisión	Mutuales que captan ahorros identificadas con actos administrativos expedidos	N° de actos administrativos para cambio de nivel de supervisión expedidos / N° de Mutuales vigiladas identificadas que captan ahorros * 100	01 de febrero	30 de diciembre	10.000.000	0,00%	Reporta que se encuentran en revisión de la Delegada las 11 asociaciones mutuales para cambio de nivel, fuertemente motivadas en la plataforma según con el ciclo de vida 2019/2019, según auditoría del Estado con fecha de inicio del 15 de noviembre al diciembre 2 de 2019; sin embargo la ejecución se refleja en 0% toda vez que la actividad pide actos administrativos expedidos.	
101	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Revisar y actualizar la Circular Básica Jurídica.	Comité Jurídico Institucional	CBJ revisada y actualizada	Circular revisada y actualizada	Circular revisada	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	80,00%	Se cumplió toda la información de la área y se envió a revisión de las mismas	
102	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Revisar y actualizar la Circular Básica Contable y Financiera.	Comité NIF	Circular Financiera y Contable actualizada	100% Circular Básica Contable y Financiera revisada y actualizada bajo acto administrativo	Circular publicada	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	50,00%	Se estableció cronograma para la revisión de los ajustes propuestos por las dos Delegaturas y se espera publicar la nueva estructura de la Circular y el primer título en la segunda semana de diciembre 2019	
103	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Completar la normativa aplicable al sector vigilado por la Supersolidaria.	Oficina Asesora Jurídica	Normograma	100% Matriz normativa revisada y validada	Normograma de la Entidad publicado	01 de febrero	30 de diciembre	N/A	100,00%	Se realizó la compilación en el normograma que se encuentra publicado en la página de internet	
104	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Formular y presentar propuesta de proyecto de inversión encaminado a fortalecer el sector en materia normativa y regulatoria.	Despacho	Proyecto aprobado	100% proyecto aprobado	Grado de avance en la gestión	01 de marzo	30 de diciembre	N/A	100,00%	Se formuló y aprobó el proyecto "Fortalecimiento del Sector de la Economía Solidaria en Materia Normativa y Regulatoria a Nivel Nacional"	
105	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.2 Promover y coesionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regulatorias y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Expedir trimestralmente un boletín jurídico.	Oficina Asesora Jurídica	6 Boletines Jurídicos expedidos y publicados	Boletines expedidos y publicados	N° de boletines expedidos y publicados / N° de boletines jurídicos programados	01 de enero	30 de diciembre	N/A	83,33%	Se realizaron 5 boletines y se encuentran publicados	
106	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Revisar, analizar y conceptualizar sobre proyectos legislativos, decretos y demás normas aplicables al sector solidario	Oficina Asesora Jurídica	Conceptos	Conceptos revisados y analizados	N° revisiones y/o conceptos emitidos / N° revisiones y/o solicitudes o por iniciativa	01 de enero	30 de diciembre	N/A	100,00%	Se realizaron 4 revisiones de las solicitudes recibidas por las áreas	
107	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Elaboración de la Política de prevención del daño antijurídico de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE	Oficina Asesora Jurídica	Política aprobada y publicada	100% Política daño antijurídico	Documento elaborado de acuerdo a lineamientos de la ANDJE	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	10,00%	Se está construyendo documento resumen de litigiosidad del daño antijurídico	
108	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Validar y actualizar la normatividad aplicable a los procesos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documento de consolidación de normas y recomendaciones	100% Documento actualizado	Documento actualizado	01 de julio	30 de diciembre	80.000.000	80,00%	Se ha avanzado en un 80% de la actualización normativa de los procesos	
109	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.2 Promover y coesionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regulatorias y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Realizar la revisión jurídica para la emisión de las normas de acuerdo a las solicitudes por parte de las áreas misionales.	Oficina Asesora Jurídica	Normas revisadas	Revisión de normas al 100%	Porcentaje de avance en la revisión de normas de acuerdo a las solicitudes realizadas	01 de enero	30 de diciembre	N/A	100,00%	Se realizaron 4 revisiones jurídicas a normas emitidas por las áreas	
110	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.2 Promover y coesionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regulatorias y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Emisión de conceptos unificados en aspectos de inspección, vigilancia y control	Oficina Asesora Jurídica	Conceptos unificados	4 conceptos	N° conceptos emitidos / N° Conceptos programados	01 de enero	30 de diciembre	N/A	50,00%	Se emitieron 2 conceptos jurídicos	
111	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.	5.2 Promover y coesionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regulatorias y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Realizar la identificación de necesidades normativas del sector por temáticas.	Oficina Asesora Jurídica	Documento de identificación de necesidades del sector solidario.	100% Documento proyectado	Porcentaje de cumplimiento	01 de julio	30 de diciembre	N/A	100,00%	Se realizó la Matriz de necesidades normativas del sector y se presentó al Señor Superintendente	
112	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Realizar el autodiagnóstico de espacio físico para evaluar las acciones a realizar frente atención incluyente y accesible.	Secretaría General	Diagnóstico para la atención incluyente y accesible	100% Diagnóstico elaborado	Porcentaje de cumplimiento	01 de abril	30 de diciembre	N/A	50,00%	se realizó verificación de accesos al edificio Bancolombia y a los lobbies de la Supersolidaria	
113	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible así como de los canales de publicación y difusión existentes, clasificando la información a partir de los siguientes criterios: La gestión realizada, los resultados de la gestión y el avance en la garantía de derechos.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Informe de gestión, resultados y avance en la garantía de derechos	100% informe presentado	Porcentaje de cumplimiento	01 de octubre	30 de diciembre	N/A	50,00%	Se realizó un ejercicio de caracterización para rendición de cuentas	
114	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Realizar publicaciones para promover el uso de la sede electrónica y la difusión de trámites a través de la página web y redes sociales de la Entidad.	Despacho	8 publicaciones	Publicaciones en la página web y redes sociales	N° de publicaciones realizadas/N° de publicaciones programadas	01 de septiembre	30 de diciembre	N/A	60,00%	El porcentaje de avance a junio de 2019 fue del 30%; se estima otro 30% para octubre de 2019.	
115	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Actualizar, aprobar y publicar la cartilla de derechos, deberes y preguntas frecuentes en el sector solidario.	Despacho	Cartilla actualizada, aprobada y publicada	100% de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	01 de julio	30 de diciembre	N/A	100,00%	la evidencia se encuentra en atención al usuario y en preguntas frecuentes actualizadas	
116	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Realizar acciones de promoción para la conformación de veedurías ciudadanas.	Despacho	4 acciones de promoción	100% acciones programadas realizadas	N° de acciones realizadas / N° de acciones programadas	01 de abril	30 de diciembre	N/A	50,00%	Elaboración de folletos para promocionar veedurías ciudadanas entregados en los eventos de rendición de cuentas y encuentro solidario y se publicó en la web. Pendiente socialización y entrega de folletos en los eventos programados en nov.	
117	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Publicar informes estadísticos de seguimiento y atención a PQRSO, incluyendo la información mínima requerida, en el artículo 2.1.1.6.2. del decreto 1087 de 2015.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión Financiera y el Cooperativismo	4 informes	100% de informes presentados y publicados	Porcentaje de cumplimiento	01 de abril	30 de diciembre	N/A	100,00%	Se realizaron 4 publicaciones los informes correspondientes al IV trimestre de 2018, I y II trimestres de 2019	
118	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Realizar jornadas de encuentros solidarios.	Despacho	3 Jornadas de Encuentros Solidarios	Encuentros solidarios realizados	N° de encuentros solidarios realizados / N° de encuentros solidarios programados	01 de septiembre	30 de diciembre	700.000.000	33,00%	Se realizó el primer encuentro solidario en octubre. Queda pendiente los 2 de noviembre	
119	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Establecer el Plan de Presencia Institucional en el marco de la Participación Social.	Despacho	Plan de Presencia Institucional aprobado, socializado, implementado, evaluado con acciones de mejora.	100% Plan revisado y aprobado	Porcentaje de avance en la revisión y aprobación del Plan de Presencia Institucional	01 de abril	01 de septiembre	N/A	50,00%	Pendiente de evaluar la ejecución y actualizar el plan presentado a corte de seguimiento junio 30. Socializarlo en la internet. Se dejó el 50% de avance tomado a junio de 2019.	
120	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Producir, pos producir y divulgar el video institucional con enfoque en Transformación Digital.	Despacho	video bajo tecnología emotion grafic publicado a través de todos los canales de comunicación de la Entidad	100% video publicado a través de los canales de comunicación de la Entidad	Porcentaje de cumplimiento	01 de julio	30 de diciembre	100.000.000	100,00%	El video se encuentra publicado en la página web	
121	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Promover alianzas estratégicas y de cooperación técnica con organizaciones.	Despacho	Mecanismos implementados de promoción de alianzas estratégicas y de cooperación técnica	100% ejecución de estrategia	Porcentaje de cumplimiento	01 de julio	30 de diciembre	N/A	75,00%	Reportaron un avance del 50% en junio de 2019, en el segundo semestre sobre convenio lavado de activos	
122	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Divulgar y diseñar el espacio del centro de pensamiento que contiene la producción intelectual, estadísticas, investigaciones, estudios, experiencias, análisis de tendencias y prospectiva del sector solidario para la toma de decisiones.	Despacho	comunicaciones programadas y socializadas	6 comunicaciones programadas y socializadas	N° de comunicaciones socializadas / N° de comunicaciones programadas	01 de julio	30 de diciembre	49.001.841	66,67%	Se creó el espacio de centro de pensamiento y se encuentran publicados el documento Actualidad Macroeconómica y su incidencia en el Sector Solidario y los boletines macro económicos	
123	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avanzado de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Realizar sensibilización al sector sobre la gestión de riesgos y la supervisión basada en riesgos.	Despacho	7 Actividades de sensibilización	Actividades de sensibilización ejecutadas	N° de actividades de sensibilización ejecutadas / N° de actividades de sensibilización programadas	01 de febrero	30 de diciembre	100.000.000	67,00%	El mismo porcentaje de avance de junio de 2019	
124	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Revisar los trámites provisionales en la sede electrónica de acuerdo a la actualización de procesos, procedimientos y formatos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Trámites en sede electrónica	20% de trámites en sede electrónica	Porcentaje de avance en la gestión	01 de febrero	30 de diciembre	50.000.000	20,00%	solicitud a jurídica sobre la verificación normativa de los trámites de la entidad por medio del memorando No 20191200012823, correos y mesas de trabajo	
125	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Actualización del sistema de gestión documental a las nuevas versiones liberadas por el fabricante.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Informe de cumplimiento y documentación soporte	100% Sistema de Gestión Documental actualizado	Porcentaje de avance en la gestión	01 de abril	30 de diciembre	125.000.000	80,00%	En seguimiento a octubre de 2019, el contrato de ejecución N°109 se ejecutó en un 80%	
126	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Realizar soporte y mantenimiento de usuario final de los servicios tecnológicos solicitados a través de tickets.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Tickets cerrados	100% de tickets atendidos	N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos solicitados*100	01 de enero	30 de diciembre	200.000.000	99,01%	Se atendieron 3497 requerimientos de los 3532 solicitados	
127	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Mantener las capacidades de la infraestructura tecnológica de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documentación que soporte el cumplimiento en la adquisición programada	100% de cumplimiento de adquisiciones programadas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia	N° de adquisiciones y/o contratos adjudicados / N° de adquisiciones y/o contratos	01 de febrero	30 de diciembre	200.000.000	92,68%	38 han realizado 30 contratos de los 41 procesos solicitados	
128	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Elaborar el Plan de Mantenimiento de la infraestructura tecnológica institucional (Bienes y servicios propios y de terceros).	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documento Plan de Mantenimiento Institucional implementado	80% Cumplimiento de elaboración del Plan	Porcentaje de cumplimiento	01 de febrero	30 de diciembre	50.000.000	80,00%	Plan de Mantenimiento	

VIGENCIA	2019
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE

ITEM EVIDENCIAS	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	AVANCE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO - ACLARACIONES - OBSERVACIONES
129	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.2 Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Fortalecer el portal Web para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la Ciudadanía y entidades del sector.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Portal Web cumpliendo con toda la normatividad de Min TIC, Min Interior y la procuraduría y presidencia soportando los procesos de mejora que se deriven de la transformación digital en ejecución	100% Portal Web bajo lineamientos normativos establecidos	Porcentaje de avance en la gestión	01 de julio	30 de diciembre	200.000.000	80,00%	Se realizó modificación y actualización del Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal WEB de la Entidad, con el propósito de cumplir lo estipulado en la Matriz de cumplimiento ITA de la Procuraduría General de la Nación. Se está realizando actualización del Esquema de Publicación de Información contenida y publicada en el Portal Web de la Entidad.
130	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.2 Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Realizar mantenimiento en el servicio de los elementos que componen la infraestructura tecnológica.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	4 mantenimientos	Mantenimientos programados realizados en su totalidad	N° de mantenimientos realizados a elementos de infraestructura tecnológica / N° de mantenimientos programados	01 de febrero	30 de diciembre	100.000.000	50%	Se han realizado 2 de los 4 mantenimientos programados
131	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Adelantar el ejercicio de arquitectura empresarial en el marco de la transformación digital de la Superesidaria.	Despacho Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	7 entregables socializados	Total de documentos programados entregados y socializados	N° de documentos entregados y socializados / N° de documentos programados	01 de febrero	30 de diciembre	200.000.000	100%	Se elaboraron y presentaron por parte de arquitectura empresarial un total de 8 documentos
132	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Ajustar la documentación de los sistemas de información (esquema, sices, fabrica de reportes, BI, ISOLución) de acuerdo a los requerimientos producidos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Manuales ajustados de acuerdo a requerimientos producidos Requerimientos documentados	100% Documentos aprobados y socializados	Porcentaje de avance en la documentación técnica y funcional de los sistemas de información	01 de febrero	30 de diciembre	100.000.000	60%	El reporte de avance a junio de 2019, fue del 50%, una vez revisado el avance se adiciona solo un 10%, por los temas desarrollados durante el segundo semestre, en especial el manual SICES se ha revisado, quedando pendiente algunas precisiones de forma para pasar a aprobación de la ludación y su publicación. Cabe anotar que Esigna e Isolución, además de no son herramientas nuevas, por lo tanto no maneja manuales ajustados de parte de la SES. El SICES como manual de servicio externo se asigna un peso del 70% a corte diciembre de 2019, quedando pendiente un 30% para revisar el manual o los documentos técnicos aplicados a fabrica (no se maneja aún metodología pero si contiene documentación técnica.
133	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Elaborar el manual y la política de protección de datos personales de la Superesidaria.	Secretaría General	Acto administrativo por medio del cual se adopta el manual y la política	100% Política adoptada	Porcentaje de cumplimiento	01 de julio	30 de diciembre	N/A	70%	Se cumplió en un 70%, la política se encuentra en revisión y comentarios por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
134	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Elaborar y ejecutar el plan de sensibilización en mejores prácticas del mercado en temas de ITL, SRUM y PMI.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Plan de sensibilización elaborado y ejecutado	100% Plan de sensibilización ejecutado	Porcentaje de ejecución del Plan de sensibilización	01 de febrero	30 de diciembre	100.000.000	78%	Se realizaron 14 actividades de transferencia de conocimiento de las 18 programadas en temas de PMI y ITL.
135	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Fortalecer la implementación de la metodología SCRUM y sus instrumentos en el requerimiento, levantamiento de requisitos, desarrollo y pruebas de los nuevos sistemas de información y soporte de los existentes.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documentación de los requerimientos de los nuevos sistemas y soporte de los existentes	100% de requerimientos de los nuevos sistemas y soporte de los existentes documentados bajo la metodología SCRUM	Porcentaje de avance en la implementación de la metodología SCRUM	01 de marzo	30 de diciembre	40.000.000	80%	avances del 80% reportando que está actualizado el proceso de software para la metodología SCRUM.
136	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Mantener la continuidad de los servicios tecnológicos contratados con terceros	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Soporte de tickets atendidos	100% de tickets atendidos	de tickets atendidos / N° de tickets solicitador	01 de enero	30 de diciembre	200.000.000	100%	Para seguimiento en la mesa de trabajo (Actividad de Sistemas), Leonardo que el Esigna, que no falle canal de internet, cuenta correo google no se caduque el contrato solución que se tenga contrato y Oracle, contrato Esigna mesa 16 libertad internet y conectividad, se renovó contrato, se mejoraron servicios ya que estos viene en la modalidad de contratación de servicios públicos, en enero se renovó el soporte y garantía de la solución Oracle, en agosto se adelantó la renovación de servicio de correo electrónico con Google (anual) ISOLución renovado la licencia y soporte de ISOLución, Esigna se renovó el marzo (1 año), Revisada con Leo
137	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Mantener los mecanismos de control para la operación y continuidad de los Servicios Tecnológicos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Registro de Backups de acuerdo a las características del equipo	Asignar espacio para el backup del 90% de los equipos de computo	N° de equipos de computo con backup/ N° de total de equipos de computo existentes en la entidad	01 de febrero	30 de diciembre	200.000.000	40%	Se realizó los backup de los equipos virtualizados quedando pendiente el backup de la base de datos. Se asignó el espacio para los backup correspondientes
138	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.2 Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Realizar un análisis de la estrategia de TI de la entidad bajo nueva metodología.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documento de análisis bajo la metodología de planeación de la tecnología para la transformación digital, liberada en julio de 2019	100% Documento de análisis aprobado por comité	Porcentaje de avance en la gestión	01 de agosto	30 de diciembre	N/A	70%	Se viene adelantando la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) entre la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el grupo de Arquitectura Empresarial

Proceso(s) Relacionado(s):	Elaboro: Sandra Usaba Velasco Pabón, María Victoria Arévalo Martínez, Jhon Jairo Jiménez Arias
PLANIFICACIÓN	Revisó: William Cárdenas Moreno
	Aprobó: William Cárdenas Moreno